

AKCINĖ BENDROVĖ „ORLEN LIETUVA”

PATVIRTINTA

Generalinio direktoriaus

2018 m. sausio 8 d.

įsakymu Nr. TV1(1.2-1)-12

LEIDIMŲ REŽIMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Leidimų režimo taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos atsižvelgiant į Akcinės bendrovės „ORLEN Lietuva“ (toliau – Bendrovė) pareigas ir teises, numatytas i) Europos Sąjungos reglamente Nr. 1875/2006; ii) Informacijos saugumo valdymo sistemos standarte (LST ISO/IEC 27001:2013); iii) Tarptautinio vežimo geležinkeliais sutarties (COTIF) B priede „Vienodosios tarptautinio krovinių vežimo geležinkeliais sutarties taisyklės (CIM)“, C priede „Pavojingų krovinių tarptautinio vežimo geležinkeliais taisyklės (RID)“ ir Europos sutarties dėl pavojingų krovinių tarptautinio vežimo keliais A ir B techniniuose prieduose; iv) Tarptautiniame laivų ir uosto įrenginių (terminalų) apsaugos kodekse; v) Lietuvos Respublikos asmens ir turto saugos įstatyme; vi) Strateginę ar svarbią reikšmę nacionaliniam saugumui turinčių energetikos ministro valdymo sričiai priskirtų įmonių ir įrenginių fizinės saugos bei informacinės saugos reikalavimuose; vii) Naftos perdavimo įrenginių eksploatavimo taisyklėse.
2. Taisyklės nustato patekimo į Bendrovės režiminius objektus (teritorijas) ir išvykimo iš jų, taip pat buvimo juose elgesio reikalavimus bei kontrolės tvarką, pasireiškiančią Bendrovės darbuotojų bei kitų asmenų pažymėjimų, leidimų ar kitų dokumentų, patvirtinančių asmens tapatybę ar kitą reikalaujamą informaciją, ir su savimi turimų daiktų, transporto priemonėse gabenamų / esančių krovinių bei su jais susijusių dokumentų patikrinimu, taip pat materialinių vertybių (i) įvežimo / įnešimo į Bendrovės teritorijas, (ii) išvežimo / išnešimo iš jų, ir (iii) pervežimo / pernešimo iš vienos Bendrovės teritorijos į kitą, kai Bendrovės teritorijos nėra susijusios tarpusavyje, tvarką, taip pat tuščių autocisternų ir cisterninių vagonų išvežimo / ištraukimo iš Bendrovės naftos perdavimo produktų gamyklos tvarką.
3. Taisyklės yra viešai skelbiamos Bendrovės internetiniame puslapyje.
4. Taisyklės taikomos visiems (i) Bendrovės darbuotojams ir (ii) bet kuriems kitiems fiziniams ir juridiniams asmenims, esantiems ir / ar dirbantiems Bendrovės režiminiuose objektuose (teritorijose).

II SKYRIUS

SAVOKOS, APIBRĖŽIMAI IR SANTRUMPOS

5. Taisyklėse vartojamos sąvokos ir jų apibrėžimai:

Bendrovės darbuotojai – fiziniai asmenys, įsipareigoję atlygintinai atlikti darbo funkcijas pagal darbo sutartį su Bendrove (įskaitant laikinuosius darbuotojus, kaip tai įtvirtinta Lietuvos Respublikos Darbo kodekse).

Bendrovės administracijos pareigūnai – Bendrovės vadovai, kurių sąrašas nustatytas galiojančioje Bendrovės Kolektyvinėje sutartyje.

Bendrovės rangovų (paslaugų teikėjų) darbuotojai – asmenų, sudariusių sandorius su Bendrove bei jų pagrindu atliekančių įvairaus pobūdžio darbus ar teikiančių paslaugas Bendrovės objektuose, darbuotojai.

Klientai – pirkėjų, užsakovų, kurie iš Bendrovės perka produkciją ar naudojami Bendrovės teikiamomis paslaugomis, atstovai.

Svečiai – asmenys, kurie Bendrovės vadovybės kvietimu ar su jų žinia lankosi Bendrovėje.

Pareigūnai – policijos, prokuratūros, Saugumo departamento ir kitų teisėtvarkos ir teisėsaugos institucijų, taip pat valstybinių kontrolės institucijų atstovai.

Kiti asmenys – lankytojai, interesantai, privatūs asmenys ir pan.

Režiminiai objektai – Bendrovės objektai (teritorijos), kurių sąrašas pateikiamas šių taisyklių **1 priede** ir kurių atžvilgiu Taisyklėse yra nustatomas reikalavimas gauti leidimą patekti pėsčiomis ir / ar transporto priemone, taip pat nustatomos elgesio taisyklės ir kontrolės tvarka, pasireiškianti darbuotojų ar kitų asmenų pažymėjimų ar kitų dokumentų, patvirtinančių asmens tapatybę ar kitą reikalaujamą informaciją, ir su savimi turimų daiktų, transporto priemonėse gabenamų / esančių krovinių bei su jais susijusių dokumentų patikrinimu.

Riboto patekimo zona – režiminio objekto (teritorijos) viduje esantys objektai, patalpos, teritorijos, kuriose yra svarbi ryšių ar informacinių technologijų infrastruktūra, saugoma Bendrovės konfidenciali informacija, duomenų centrai ar archyvų patalpos, valdomi pagrindiniai technologiniai procesai, sandėliuojamas Bendrovei svarbus turtas, ir kurioms yra taikomas papildomas asmenų, transporto patekimo ir veiklos ribojimas. Tokių objektų sąrašą tvirtina Bendrovės saugos direktorius.

Pavojingi objektai – visi Bendrovės valdomi objektai, teritorijos, kur viename ar keliuose įrenginiuose, įskaitant ir su jais susijusią infrastruktūrą, nuolat arba laikinai gaminama, perdurbama, laikoma, perkraunama, naudojama, sandėliuojama arba neutralizuojama viena arba kelios pavojingos medžiagos ar jų atliekos, kurių kiekis prilygsta nustatytiems šių medžiagų ribiniams kiekiams ar juos viršija. Prie pavojingų objektų taip pat priskiriami hidrotechniniai statiniai.

Leidimų biuras – Bendrovės patalpa, kurioje suteikiami leidimai įėjimui / įvažiavimui į Bendrovės režiminiuos objektus ir išduodamos identifikavimo kortelės.

Leidimas – šiose taisyklėse nustatyta tvarka suteikta teisė patekti į Bendrovės režiminiuos objektus.

Identifikavimo kortelė – Bendrovės išduota elektromagnetinė kortelė, kuri yra naudojama asmenų identifikavimui ir registravimui patekimo valdymo sistemoje įeinant į režiminiuos objektus (teritorijas), atskiras jų patalpas ar išeinant iš jų.

Materialinių vertybių gabenimas – materialinių vertybių (i) įvežimas / įnešimas į Bendrovės teritorijas, (ii) išvežimas / išnešimas iš jų, ir (iii) pervežimas / pernešimas iš vienos Bendrovės teritorijos į kitą, kai Bendrovės teritorijos nėra susijusios tarpusavyje (nėra aptvertos vientisa tvora, pro kurią galima patekti per apsaugos ir kontrolės postus).

Fiziniam asmeniui priklausantis individualios paskirties turtas – rūbai, avalynė, ryšio priemonės, papuošalai, piniginės ir jų turinys, rankinės, higienos reikmenys, maistas, vaistai, knygos ir kitokie leidiniai, smulkūs suvenyrai ir kiti panašaus pobūdžio daiktai, skirti tik asmeniniam naudojimui ar vartojimui.

Bendrovei ar kitiems juridiniams asmenims priklausantis ir jų darbuotojams išduotas individualios paskirties turtas – ryšio priemonės, asmeninės apsaugos priemonės, nešiojami kompiuteriai ir jų priedai, projektoriai, mokymui ar prezentacijoms skirtos priemonės, fotoaparatai, filmavimo kameros ir kiti panašaus pobūdžio daiktai.

Pernešamieji darbo įrankiai – įvairūs neelektriniai įrankiai (išskyrus iki 1000 V įtampos apsaugines priemones: izoliuojančias lazdas, izoliuojančias ir matavimo reple, įtampos indikatorius ir multimetrus, dielektrines pirštines ir apsaugos nuo elektros ženklus), pernešami ir naudojami vieno darbuotojo.

Siunta – siuntų tarnybų pristatomos įpakuotos ir / ar užplombuotos materialinės vertybės ar korespondencija.

Metalo laužas – įvairūs metaliniai objektai (konstrukcijos, įrenginiai, vamzdiniai ir pan.), transporto priemonės, metaliniai prietaisai, įrankiai, kitokia įranga, jų dalys, išmontuoti elektros kabeliai, metalinių montavimo detalių ar medžiagų likučiai, metalo drožlės, smulkūs metalo gabaliukai, kurie nebegali būti naudojami pagal paskirtį, statybai, montavimui, remontui ar kitokiai veiklai dėl to, kad jie sulūžę, nusidėvėję arba dėl kitų priežasčių.

Atliekos – buitinės ir pramoninės atliekos (išskyrus metalo laužą), kurios yra utilizuojamos.

Medžiagos – daiktas ar daiktai, žaliava (išskyrus naftos produktų gamybai naudojamą žaliavą), kurie yra (su) naudojami paslaugų teikimui ar darbų atlikimui, įskaitant, bet neapsiribojant, statybines, chemines, organines medžiagas, atsargines dalis ir kt. (išskyrus įrangą, įrengimus, kitas darbo priemones).

Įgaliotasis darbuotojas – darbuotojas, kuris Bendrovėje nustatyta tvarka ar kito juridinio asmens vadovo tvarkomuoju ar kitokiu dokumentu įgaliotas surašyti ir pasirašyti

materialinių vertybių važtos dokumentus ar pasirašyti paraiškas dėl leidimų patekimui į Bendrovės režiminius objektus išdavimo.

Važtos dokumentai – materialinių vertybių vežimo (gabenimo) faktą patvirtinantys dokumentai, įskaitant Taisyklėse išvardintus dokumentus, bet jais neapsiribojant.

Važtaraštis – materialinių vertybių vežimo (gabenimo) faktą patvirtinantis dokumentas.

PVM sąskaita faktūra (sąskaita faktūra) – dokumentas, atitinkantis Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatyme nustatytus privalomus reikalavimus, kuriuo įforminamas prekių tiekimas arba paslaugų teikimas.

Prašymas dėl statybinių vagonėlių laikymo Akcinės bendrovės „ORLEN Lietuva“ teritorijoje – šiose taisyklėse nustatytos formos dokumentas, kuris forminamas įvežant statybinius vagonėlius į Bendrovės režiminius objektus (**3 priedas**).

Specialiųjų transporto priemonių įrangos sąrašas – šiose taisyklėse nustatytos formos dokumentas, skirtas aprašyti avarinių ar kitų specializuotų tarnybų specialiųjų transporto priemonių įrangą, kuri naudojama atitinkamiems priežiūros, remonto ar gelbėjimo darbams atlikti (**4 priedas**).

CMR važtaraštis – tarptautinio krovinių pervežimo keliais važtaraštis.

Autocisterna – stacionariai prie transporto priemonės pritvirtinta arba atskirai tempiama cisterna, skirta įvairioms medžiagoms gabenti.

Autocisternos vidutinis svoris – tuščios autocisternos vidutinis svoris, kuris nustatomas ne mažiau kaip tris kartus pasvėrus tuščią autocisterną ir iš gautų svorio reikšmių išvedus aritmetinį vidurkį.

Taros svoris – tuščios autocisternos ar tuščio geležinkelio cisterninio vagono svoris.

Svėrimo pažyma – dokumentas, kuriame nurodytas svėrimo objektas ir jo identifikavimo duomenys, svėrimo data, laikas ir vieta, svėrimą atlikusio darbuotojo vardas, pavardė, pareigos. Svėrimo pažymą pasirašo svėrimo operacijas atlikęs darbuotojas.

Matavimo aktas – dokumentas, kuriame nurodytas matuojamas objektas ir jo identifikavimo duomenys, matuojami ir išskaičiuojami dydžiai, matavimo data, laikas ir vieta, matavimo priemonės, matavimą atlikusių ir / ar stebėjusių darbuotojų vardai, pavardės, pareigos. Matavimo aktą pasirašo matavimą atlikę ir / ar matavimą stebėję darbuotojai.

Ekstremalioji situacija – padėtis, kuri atsiranda dėl gamtinio, techninio, ekologinio ar socialinio pobūdžio priežasčių ir kitų veiksnių bei sukelia staigų ir didelį pavojų žmonių gyvybei ar sveikatai, Bendrovės turtui, gamtai arba lemia žmonių žūtį, sužalojimą ar didelius turtinius nuostolius.

Ypatingoji situacija – pavieniai ar grupiniai tyčiniai, neteisėti, nesankcionuoti veiksmai, kuriais pažeidžiama Bendrovės vidaus tvarka ir / ar siekiama nutraukti (sutrikdyti) Bendrovės veiklą arba užvaldyti jos turtą, paimti įkaitus, ar kitokie tyčiniai veiksmai (masiniai neramumai), kuriais šiurkščiai pažeidžiama viešoji tvarka ir / ar priešinamasi pareigūnams.

III SKYRIUS

LEIDIMŲ REŽIMO ORGANIZAVIMAS

6. Leidimų režimas Bendrovėje organizuojamas tokia tvarka:

6.1. Leidimų režimą, vadovaudamasis Taisyklėmis bei kitais susijusiais teisės aktais, Bendrovėje organizuoja saugos direktorius. Jis nustato leidimų išdavimo faktą patvirtinančių dokumentų formas, paraiškų leidimams gauti formas, standartines Bendrovės darbuotojų, rangovų darbuotojų, klientų, svečių patekimo į atitinkamus režiminio objekto pastatus, patalpas, riboto patekimo zonas teises, tvirtina leidimų režimo taisyklių įgyvendinimui reikalingus Bendrovės vidaus dokumentus, riboto patekimo zonų sąrašus, priima sprendimus dėl patekimo į Bendrovės režiminius objektus ribojimo, leidimų galiojimo panaikinimo.

6.2. Leidimų režimo vykdymo kontrolę organizuoja saugos direktoriaus paskirtas Saugos skyriaus darbuotojas, o kontrolę vykdo Saugos skyriaus Fizinės apsaugos grupės darbuotojai.

6.3. Leidimų režimo tinkamą laikymąsi Bendrovėje užtikrina Bendrovei apsaugos paslaugas teikiančios įmonės apsaugos darbuotojai, kuriems suteikiamos teisės ir pareigos, numatytos Lietuvos Respublikos asmens ir turto apsaugos įstatyme bei su Bendrove sudarytoje apsaugos paslaugų teikimo sutartyje.

6.4. Patekimo kontrolei užtikrinti Bendrovėje yra įrengta elektroninė patekimo valdymo sistema.

6.5. Leidimų suteikimo, pakeitimo, panaikinimo faktai registruojami Bendrovės patekimo valdymo sistemos duomenų bazėje. Fizinį asmens identifikavimui naudojami asmens duomenys yra tvarkomi tik vidaus administravimo tikslais, dėl Bendrovės vykdomos veiklos išskirtinės specifikos dėl kurios būtina užtikrinti asmens, Bendrovės turto ir visuomenės saugumą, nepažeidžiant tarptautinių bei Lietuvos Respublikos teisės aktų reglamentuojančių asmens duomenų apsaugą.

6.6. Užtvary, durų atidarymui patekimo valdymo sistemos kontrolės vietose, atvykimo / išvykimo registravimui asmenims yra išduodamos elektromagnetinės identifikavimo kortelės.

6.7. Patekimo valdymo sistemos duomenys kaupiami ir saugomi Bendrovės serveryje. Praėjimo fakto ir su juo susiję asmens identifikavimo duomenys saugomi 5 (penkerius) metus nuo tokio asmens paskutinio atvykimo į Bendrovės režiminius objektus. Duomenų saugumą užtikrina atsakingi Bendrovės serverių ir duomenų bazių administratoriai, specializuota programinė įranga, Bendrovės vidaus dokumentai.

6.8. Įvažiuoti transporto priemone į Bendrovės režiminio objekto teritorijoje esančio pavojingo objekto teritoriją reikalingi specialūs leidimai, kuriuos išduoda atitinkamą objektą eksploatuojančio padalinio vadovas ar kitas įgaliotas darbuotojas.

6.9. Ekstremalių situacijų ir mokomųjų pratybų metu priešgaisrinės gelbėjimo tarnybos ir greitosios medicinos pagalbos automobiliai su įjungtais mėlynos / raudonos spalvos švyturėliais praleidžiami netikrinant ir neregistruojant.

IV SKYRIUS

PATEKIMO Į REŽIMINIUS OBJEKTUS ORGANIZAVIMAS

7. Leidimų išdavimo pagrindai.

7.1. Taisyklėse nustatyta tvarka leidimai patekimui į Bendrovės režiminius objektus gali būti išduodami esant bent vienai iš toliau nurodytų sąlygų:

- 7.1.1. teisė patekti į Bendrovės režiminius objektus yra nustatyta Lietuvos Respublikos įstatymuose;
- 7.1.2. sudaryta darbo sutartis tarp darbuotojo ir Bendrovės;
- 7.1.3. sudaryta sutartis tarp rangovo, paslaugų teikėjo, prekių tiekėjo ir Bendrovės,
- 7.1.4. sudaryta patalpų nuomos sutartis;
- 7.1.5. sudaryta sutartis tarp naftos produktų pirkėjo, kito turto pirkėjo ir Bendrovės;
- 7.1.6. Bendrovės režiminiai objektai nurodyti važtos dokumentuose kaip prekių pristatymo ir iškrovimo vieta, o gavėjas yra i) Bendrovė, ii) Bendrovės režiminio objekto teritorijoje dirbantis rangovas (paslaugų teikėjas), tiekėjas, iii) juridinis asmuo, kuris nuomoja patalpas Bendrovės režiminio objekto teritorijoje;
- 7.1.7. teisėtas Bendrovės interesas.

8. Asmenys, turintys teisę priimti sprendimus dėl leidimo išdavimo:

- 8.1. Bendrovės generalinis direktorius;
- 8.2. Bendrovės generalinio direktoriaus pavaduotojai;
- 8.3. Bendrovės vyriausiasis finansininkas;
- 8.4. Bendrovės saugos direktorius ir jo paskirtas atsakingas Saugos skyriaus darbuotojas;
- 8.5. Bendrovės direktoriai ir jų pavaduotojai pavestose veiklose srityje.
- 8.6. Bendrovės administracijos pareigūnai, Sekretoriato vadovas – dėl klientų, svečių apsilankymo (ne ilgiau nei vienai darbo dienai) režiminiuose objektuose;
- 8.7. Bendrovei apsaugos paslaugas teikiančios įmonės būdinčios pamainos vyresnieji darbuotojai ne darbo dienomis ir darbo dienomis nakties metu – dėl asmenų vienkartinio apsilankymo režiminiame objekte esant Taisyklėse nustatytiems pagrindams;
- 8.8. Asmenys, nurodyti 8.1–8.5 papunkčiuose, nustatyta tvarka įforminę atitinkamus vidaus dokumentus (įsakymą, potvarkį) turi teisę pavesti priimti sprendimus dėl leidimo išdavimo savo pavaldiems darbuotojams. Šių dokumentų patvirtintos kopijos turi būti perduotos Leidimų biurui.

9. Leidimų išdavimo sąlygos.

9.1. Visi asmenys, norintys gauti leidimus patekti į Bendrovės režiminius objektus, privalo Bendrovėje nustatyta tvarka susipažinti su šiose taisyklėse nustatytais elgesio reikalavimais ir jų

laikytis, išklaustyti atitinkamą, priklausomai nuo atvykimo į režiminį objektą tikslo, saugaus elgesio (darbo) instruktažą. Leidimas išduodamas tik tokiam terminui, kuris yra būtinas ir ne ilgesniam negu dvejų metų laikotarpiui, atsižvelgiant į prašymo išduoti leidimą tikslą, sutarties galiojimo terminą ir pan. Nuostata dėl leidimo galiojimo laiko netaikoma Bendrovės darbuotojams.

9.2. Leidimas išduodamas tik konkrečiam asmeniui ar transporto priemonei ir galioja tik tokiam asmeniui ar transporto priemonei.

9.3. Leidimo galiojimo laikas ir asmens, turinčio leidimą, teisė patekti į konkrečias režiminio objekto patalpas, pastatus, teritorijas, riboto patekimo zonas priklauso nuo jo vykdomų funkcijų, atliekamo darbo pobūdžio, nustatyto darbo grafiko, lankymosi režiminiame objekte tikslo.

9.4. Asmenys iki 14 metų į Bendrovės režiminius objektus be jų lydinčio suaugusio asmens neįleidžiami. Leidimai jiems suteikiami ir įforminami bendra Taisyklėse nustatyta tvarka.

10. Leidimų išdavimas Bendrovės darbuotojams.

10.1. Bendrovės darbuotojams leidimai išduodami pagal Bendrovės Personalo skyriaus atsakingų darbuotojų Leidimų biurui pateiktus pranešimus (informaciją) apie įdarbintus Bendrovės darbuotojus, nurodant tokio darbuotojo vardą, pavardę, gimimo datą, pareigas, padalinį (skyrių), tabelio numerį ir darbo sutarties terminą, jeigu sutartis terminuota.

10.2. Leidimai Bendrovės darbuotojų valdomų transporto priemonių stovėjimui režiminių objektų teritorijoje išduodami, keičiami darbuotojui pateikus Leidimų biurui valdomos transporto priemonės techninį pasą. Tokie leidimai gali būti išduodami, keičiami ir pagal Bendrovės padalinių kolektyvines paraiškas, kurias tvirtinta atitinkamo padalinio vadovas. Vienam darbuotojui išduodami ne daugiau kaip du leidimai transporto priemonių stovėjimui režiminių objektų teritorijoje.

10.3. Bendrovės transportui (priklausančiam nuosavybės teise, išnuomotam ar valdomam kitokiu pagrindu), kuriuo naudojasi Bendrovės darbuotojai, leidimai išduodami pagal paslaugų administravimo direktoriaus ar jo įgalioto darbuotojo pranešimą Leidimų biurui.

11. Leidimų išdavimas Bendrovės rangovų (paslaugų teikėjų), subrangovų darbuotojams.

11.1. Leidimai Bendrovės rangovų (paslaugų teikėjų), jų subrangovų darbuotojams, kroviniams ir spec. transporto priemonėms išduodami pateikus rašytinę paraišką, pasirašytą atitinkamo rangovo (paslaugų teikėjo) įgalioto darbuotojo ir raštu suderintą su Bendrovės darbuotoju, turinčiu teisę priimti sprendimą dėl leidimo išdavimo. Pavyzdinės paraiškų formos pateiktos Taisyklių 6 ir 7 prieduose.

11.2. Leidimai Bendrovės rangovinių, subrangovinių organizacijų lengvajam transportui išduodami tik išskirtiniais atvejais, atsižvelgiant į organizacinį būtinumą ir vykdomų darbų pobūdį bei apimtį. Leidimai įvažiavimui į režiminius objektus išduodami pateikus rašytinę paraišką, pasirašytą atitinkamo rangovo (paslaugų teikėjo) įgalioto vadovo, ir raštu suderintą su Bendrovės saugos direktoriumi ar jo paskirtu Saugos skyriaus darbuotoju.

11.3. Paraiškoje Bendrovės rangovo (paslaugų teikėjo), jo subrangovo darbuotojo/-jų leidimo/-ų išdavimui turi būti nurodyta:

11.3.1. rangovo (paslaugų teikėjo) pavadinimas;

11.3.2. Darbuotojo/-jų pavardė, vardas, gimimo data, pareigos, darbdavio pavadinimas, jeigu darbuotojas dirba subrangovo įmonėje;

11.3.3. būtinas leidimo galiojimo laikotarpis;

11.3.4. sutarties su Bendrove ar Bendrovės išduotos darbų paskyros numeris, data, terminas;

11.3.5. Bendrovės režiminio objekto, teritorijos kodas (pagal Taisyklių 5 priedą).

11.4. Paraiškoje Bendrovės rangovo (paslaugų teikėjo), jo subrangovo transporto priemonės/-ių leidimo išdavimui turi būti nurodyta:

11.4.1. rangovo (paslaugų teikėjo) pavadinimas,

11.4.2. transporto priemonės/-ių markė ir modelis, valstybinis numeris, tipas;

11.4.3. būtinas leidimo galiojimo laikotarpis;

11.4.4. sutarties su Bendrove ar Bendrovės išduotos darbų paskyros numeris, data, terminas;

11.4.5. Bendrovės režiminio objekto, teritorijos kodas (pagal Taisyklių 5 priedą).

12. Leidimų išdavimas pareigūnams, klientams, svečiams, kitiems asmenims.

12.1. Leidimai pareigūnams, kurie įstatymų nustatyta tvarka turi teisę patekti į Bendrovės režiminius objektus, išduodami pateikus atitinkamus tarnybinius pažymėjimus. Valstybinių kontrolės institucijų pareigūnų vizitai nustatyta tvarka papildomai registruojami Bendrovės Kanceliarijoje.

12.2. Leidimai klientų, svečių, kitų asmenų vienkartiniam (ne ilgiau nei vienai darbo dienai) patekimui išduodami pagal Bendrovės administracijos pareigūnų paraiškas, kurios gali būti pateikiami Leidimų biurui elektroniniu paštu leidimai@orlenlietuva.lt. Tokius asmenis į režiminius objektus privalo lydėti Bendrovės atstovas.

12.3. Leidimai klientų, svečių ar kitų asmenų grupių apsilankymui išduodami pateikiant kolektyvines paraiškas. Paraiška turi būti suderinta su Bendrovės direktoriumi ar aukštesnio lygio vadovu, kuriam pavaldus grupę priimantis padalinys. Grupę į režiminius objektus privalo lydėti Bendrovės atstovas.

12.4. Leidimai masinės informacijos priemonių atstovams išduodami tik suderinus su Bendrovės atstovu spaudai.

12.5. Paraiškoje dėl leidimų išdavimo klientams, svečiams, kitiems asmenims nurodoma:

12.5.1. asmens pavardė, vardas, gimimo data, pareigos ir juridinio asmens pavadinimas (jeigu asmuo atstovauja atitinkamą juridinį asmenį);

12.5.2. apsilankymo tikslas;

12.5.3. Bendrovės režiminio objekto, teritorijos kodas (pagal Taisyklių 5 priedą);

12.5.4. transporto priemonės markė ir modelis, valstybinis numeris (jeigu yra poreikis statyti transporto priemonę Bendrovės režiminio objekto teritorijoje).

13. Leidimų išdavimas prekių, naftos produktų vežėjams, turto pirkėjams.

13.1. Leidimai vienkartiniam prekių vežėjų darbuotojų ir transporto priemonių, įvežančių materialines vertybes į Bendrovės režiminius objektus, įvažiavimui išduodami pateikus atitinkamus krovinio gabenimo dokumentus, kuriuose prekių pristatymo ir iškrovimo vieta yra nurodyta Bendrovės režiminio objekto teritorija, o gavėjas yra: i) Bendrovė, ii) Bendrovės režiminio objekto teritorijoje dirbantis rangovas (paslaugų teikėjas), tiekėjas, iii) juridinis asmuo, nuomojantis patalpas Bendrovės režiminio objekto teritorijoje.

13.2. Leidimai naftos produktų pirkėjų vežėjų vienkartiniam įvažiavimui naftos produktams pakrauti išduodami pagal Bendrovės Pardavimų ir logistikos tarnybos pateiktus pranešimus (užsakymus).

13.3. Leidimai Bendrovės turto pirkėjų, išskyrus naftos produktus, vienkartiniam įvažiavimui išduodami pagal Bendrovės darbuotojų, atsakingų už turto pardavimo sutarčių administravimą, pranešimus.

13.4. Prekių ir naftos produktų vežėjų įmonės, kurių darbuotojai ir transporto priemonės periodiškai atvyksta į Bendrovės režiminius objektus, gali pateikti paraiškas leidimų išdavimui ilgesniam, pagrįstam laikotarpiui, tačiau ne ilgesniam nei 2 metų laikotarpiui. Tokie leidimai išduodami tik sudarius Bendrovės parengtą standartinę elektromagnetinių identifikavimo kortelių naudojimo sutartį. Paraiškose dėl leidimų išdavimo turi būti nurodyta:

13.4.1. vežėjo pavadinimas;

13.4.2. darbuotojo pavardė, vardas, gimimo data, pareigos, darbdavio pavadinimas, jeigu darbuotojas dirba kito, samdomo vežėjo įmonėje;

13.4.3. būtinas leidimo galiojimo laikotarpis;

13.4.4. transporto priemonės markė ir modelis, valstybinis numeris, tipas;

13.4.5. Bendrovės režiminio objekto, teritorijos kodas (pagal taisyklių 5 priedą).

14. Leidimų išdavimas patekimui į Būtingės terminalo vienataškio švartavimosi (SPM) plūduro apsaugos zoną.

14.1. Ilgalaikiai leidimai patekimui į Būtingės terminalo vienataškio švartavimosi (SPM) plūduro apsaugos zoną rangovinių, inspektuojančių organizacijų darbuotojams išduodami bendra šiose taisyklėse nustatyta tvarka pagal pateiktus ir šiose taisyklėse turinčių teisę priimti sprendimus dėl leidimų išdavimo asmenų suderintus rangovinių, inspektuojančių organizacijų darbuotojų sąrašus.

14.2. Vienkartiniai leidimai patekimui į Būtingės terminalo vienataškio švartavimosi (SPM) plūduro apsaugos zoną, kai tai susiję su plūduro aptarnavimu, eksploatacija ar inspektavimu, atliekamais moksliniais tyrimais ar vykdomais kitais su SPM plūduro eksploatavimu susijusiais darbais, išduodami Būtingės terminalo apsaugos budinčios pamainos vyresniajam pateikus su

Vamzdynų ir terminalo operacijų padalinio viršininku arba jūrinių terminalų vadovu suderintą asmenų sąrašą, kuriame turi būti nurodyta ši informacija: laivo pavadinimas, leidimo prašančių asmenų pavardės, vardai, pareigos ir atstovaujamo juridinio asmens pavadinimas numatomas atvykimo ir išvykimo iš apsaugos zonos laikas, tikslas. Sąrašas gali būti pateiktas el. paštu: apsauga.butinge@orlenapsauga.lt, arba leidimai@orlenlietuva.lt.

14.3. Įplaukti į Būtingės terminalo SPM plūduru apsaugos zoną, kai tai nesusiję su vienataškio švartavimosi (SPM) plūduru aptarnavimu, eksploatacija, inspektavimu, vykdomais moksliniais tyrimais ar vykdomais kitais SPM plūduru eksploataavimo darbais, draudžiama.

15. Leidimų išdavimas patekimui į riboto patekimo zonas.

15.1. Išduodant leidimus patekimui į Bendrovės režiminio objekto riboto patekimo zonas papildomai reikalingas atitinkamą objektą eksploatuojančio padalinio vadovo rašytinis suderinimas.

15.2. Užtikrinant patekimo į atskiras Bendrovės režiminio objekto riboto patekimo zonas kontrolę, patenkančių asmenų identifikavimui gali būti įrengiami biometrinių asmens duomenų skaitytuvai. Išduodant leidimus asmenims, norintiems gauti leidimą patekimui į tokias zonas, privaloma gauti tokio asmens rašytinį sutikimą dėl jų biometrinių duomenų tvarkymo šiuo tikslu.

16. Elektromagnetinių identifikavimo kortelių išdavimas, keitimas, gražinimas.

16.1. Asmenims, kuriems suteikiamas leidimas patekti į Bendrovės režiminius objektus, yra išduodama ir elektromagnetinė identifikavimo kortelė. Identifikavimo kortelės yra Bendrovės nuosavybė ir pirmą kartą išduodamos nemokamai.

16.2. Bendrovės darbuotojai už pakartotinį identifikavimo kortelės (įskaitant laikinas korteles) išdavimą ją praradus ar sugadinus, jeigu nuo jos išdavimo momento nėra praėję daugiau kaip 3 metai, o rangovai (paslaugų teikėjai), vežėjai, klientai, svečiai ir kiti asmenys, praradę ar sugadinę (fiziškai pažeidę) identifikavimo kortelę, neatsižvelgiant į jos naudojimo laiką, privalo sumokėti 14 (keturiolikos) EUR be PVM baudą.

16.3. Identifikavimo kortelės išduodamos, keičiamos Bendrovės Leidimų biure. Atskirais atvejais jos gali būti išduodamos ir Bendrovės režiminių objektų apsaugos ir kontrolės postuose.

16.4. Identifikavimo kortelės asmenims išduodamos tik pateikus asmens tapatybę liudijantį dokumentą. Įmonių įgalioti darbuotojai, pateikę jų įgaliojimus patvirtinantį dokumentą, gali paimti identifikavimo korteles, išduotas pagal atstovaujamos įmonės pateiktas paraiškas, visiems tos įmonės darbuotojams.

16.5. Asmenys, praradę identifikavimo kortelę, privalo nedelsiant pranešti tel. (8 443) 92500 ar el. paštu: leidimai@orlenlietuva.lt.

16.6. Pasibaigus leidimo galiojimo laikui identifikavimo kortelės privalo būti nedelsiant gražinamos į Leidimų biurą. Klientai, svečiai, kiti asmenys, kuriems buvo išduotos identifikavimo kortelės vienkartiniam apsilankymui Bendrovės režiminiuose objektuose, jas gali gražinti apsaugos ir kontrolės postuose, išeidami (išvažiuodami) iš atitinkamo režiminio objekto teritorijos.

16.7. Bendrovės darbuotojai, pamiršę savo identifikavimo kortelę ir atvykę į darbą, Leidimų biure ar atitinkamo objekto apsaugos ir kontrolės poste pateikę asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą gali gauti laikiną identifikavimo kortelę vienkartiniam (vienos dienos) patekimui į Bendrovės režiminį objektą. Tokią identifikavimo kortelę po laikino leidimo galiojimo pabaigos privaloma nedelsiant grąžinti į Leidimų biurą.

16.8. Identifikavimo kortelė, dėl natūralaus susidėvėjimo ar vidinio gedimo praradusi savo funkcionalumą, keičiama nauja neatlygintinai.

16.9. Rastos kitų asmenų pamestos identifikavimo kortelės privalo būti nedelsiant grąžintos į Leidimų biurą.

16.10. Jeigu asmuo daugiau nei 60 kalendorinių dienų nesinaudojo jam išduota identifikavimo kortele, identifikavimo kortelės aktyvumas (galiojimas) yra automatiškai sustabdomas. Esant poreikiui identifikavimo kortelės aktyvumas yra atstatomas tokiam asmeniui atvykus į Leidimų biurą, o nedarbo metu – atvykus pas budinčios pamainos apsaugos vyresnįjį darbuotoją arba apie planuojamą atvykimą į objektą pranešus elektroniniu paštu leidimai@orlenlietuva.lt arba telefonu (8 443) 92500.

17. Leidimų galiojimo pasibaigimas, sustabdymas, panaikinimas.

17.1. Išduotas leidimas baigia galioti:

17.1.1. Bendrovei nutraukus darbo sutartį su darbuotoju. Personalo skyrius privalo informuoti Leidimų biurą apie tokį faktą;

17.1.2. pasibaigus, nutraukus rangos, paslaugų teikimo sutartį. Sutarties nutraukimo atveju sutartį administruojantis Bendrovės darbuotojas privalo informuoti Leidimų biurą;

17.1.3. gavus atitinkamą pranešimą iš juridinio asmens, pagal kurio pateiktą paraišką buvo išduoti leidimai. Apie faktus dėl kurių būtina panaikinti leidimų galiojimus (sutarties su darbuotoju, subrangovu nutraukimas ir pan.) juridinis asmuo privalo nedelsiant informuoti Bendrovę.

17.2. Išduoto leidimo galiojimas sustabdomas:

17.2.1. pažeidus Bendrovės vidaus tvarką, įskaitant ir šiose Taisyklėse nustatytus reikalavimus asmenų elgesiui;

17.2.2. identifikavimo kortelę perdavus kitam asmeniui ar pasinaudojus kitam asmeniui išduota identifikavimo kortele;

17.2.3. Bendrovės darbuotojui paskelbus prastovą;

17.2.4. ekstremaliųjų ar ypatingųjų situacijų metu Bendrovės saugos direktoriaus ar jo paskirto atsakingo Saugos skyriaus darbuotojo sprendimu gali būti laikinai apribotas Bendrovės rangovų darbuotojų, klientų, svečių ir kitų asmenų, taip pat Bendrovės darbuotojų patekimas į Bendrovės režiminius objektus.

17.3. Išduotas leidimas panaikinamas:

17.3.1. asmenims, kurie Bendrovėje ir / ar jos teritorijoje vykdė veiką (įskaitant ir su Bendrove susijusią veiklą), turinčią vagystės, sukčiavimo, turto pasisavinimo arba išvaistymo, neteisėto atlyginimo paėmimo požymių, atskleidė Bendrovės konfidencialią informaciją, Bendrovės tvarkomus asmens duomenis, neteisėtai rinko informaciją, kuri yra Bendrovės komercinė paslaptis, konfidenciali informacija, pažeidė nuostatas dėl Bendrovės ir jo privačių interesų susikirtimo.

17.4. Sprendimą dėl sustabdyto (ar panaikinto) leidimo galiojimo atstatymo ar panaikinimo priima Bendrovės generalinis direktorius arba saugos direktorius, įvertinę padarytų pažeidimų sunkumą ir jų įtaką Bendrovės veiklai, rezultatams, įvaizdžiui pasibaigus ekstremaliosios ar ypatingosios situacijos grėsmėms.

18. Leidimų fotografavimui ir / ar filmavimui išdavimas.

18.1. Bendrovės režiminiuose objektuose fotografuoti, filmuoti bet kokiomis priemonėmis ir būdais (įskaitant filmavimą, fotografavimą bepiločių skraidymo aparatų pagalba) leidžiama tik gavus Bendrovės saugos direktoriaus ar jo paskirto Saugos skyriaus darbuotojo leidimą.

18.2. Leidimai išduodami pateikus Bendrovei rašytinį prašymą, nurodant vardą, pavardę, pareigas, juridinio asmens pavadinimą, fotografavimo ir / ar filmavimo objektą ir tikslą, būdą, fotografavimo ir / ar filmavimo laikotarpį (pavyzdinė prašymo forma Taisyklių 8 priede). Prašymas gali būti pateiktas el. paštu leidimai@orlenlietuva.lt. Atsakymas dėl priimto sprendimo išduoti / neišduoti leidimą fotografuoti ir / ar filmuoti pateikiamas prašyme nurodytu elektroniniu paštu.

18.3. Išduoti leidimai fotografavimui ir / ar filmavimui registruojami Saugos skyriaus duomenų bazėje.

18.4. Fotografavimo ir / ar filmavimo kontrolę režiminio objekto teritorijoje vykdo Bendrovei apsaugos paslaugas teikiančios įmonės darbuotojai.

19. Bepiločių skraidymo aparatų naudojimas.

19.1. Bet kokių bepiločių skraidymo aparatų naudojimas Bendrovės režiminiuose objektuose (teritorijose) ar virš jų yra griežtai draudžiamas, išskyrus šiose Taisyklėse ir su Bendrove sudarytose sutartyse numatytus atvejus.

20. Papildomi reikalavimai įvažiavimui į Bendrovės režiminius objektus (teritorijas)

20.1. Į Bendrovės režiminį objektą (teritoriją) įvažiuojančioje transporto priemonėje privalo būti gesintuvas. Neturinčios gesintuvo transporto priemonės į režiminio objekto teritoriją neįleidžiamos. Dėl gesintuvo neturinčios transporto priemonės įleidimo į režiminio objekto teritoriją sprendimą priima atsakingas Bendrovės Kokybės, aplinkosaugos ir saugos darbe skyriaus darbuotojas.

20.2. Į Bendrovės režiminį objektą įvažiuojanti rangovinė krovininė ar kitokia specialioji transporto priemonė turi būti pažymėta rangovo logotipu / pavadinimu (arba rangovo logotipas / pavadinimas yra aiškiai atspausdintas ir patalpintas ant transporto priemonės priekinės panelės).

20.3. Įvažiuojant į Bendrovės režiminį objektą (teritoriją) bei esant jame privaloma laikytis nustatytų kelių eismo taisyklių, ženklų, kelių ženklinimo, saugaus greičio reikalavimų.

V SKYRIUS

MATERIALINIŲ VERTYBIŲ GABENIMAS

21. Bendrieji reikalavimai materialinių vertybių gabenimui.

21.1. Materialinių vertybių gabenimui turi būti įforminamas važtos dokumentas, kuris šiose Taisyklėse nustatytais atvejais turi būti pateikiamas Bendrovės apsaugos ir kontrolės postuose kartu su (i) svėrimo pažyma ar (ii) matavimo aktu.

21.2. Materialinių vertybių važtos dokumentus įformina įgaliotieji darbuotojai.

21.3. Materialinių vertybių važtos dokumentai pateikiami Bendrovės apsaugos ir kontrolės posto darbuotojui, kuris Bendrovėje nustatyta tvarka juos pažymi ir registruoja.

21.4. Ekstremaliųjų ir ypatingųjų situacijų metu, suderinus su Bendrovės saugos direktoriumi ar jo paskirtu Saugos skyriaus darbuotoju, šiose Taisyklėse nustatyti reikalavimai materialinių vertybių važtos dokumentams įforminti gali būti netaikomi.

21.5. Gabenant pernešamus darbo įrankius, Bendrovei ar bet kokiems fiziniams ar juridiniams asmenims priklausantį individualios paskirties turtą bei verslo dovanas (pagal Bendrovės nustatytą tvarką), važtos dokumentų įforminti nereikia.

21.6. Gabenant medžiagas, važtos dokumentai joms turi būti įforminti atskirai nuo kitų gabenamų materialinių vertybių atitinkamų važtos dokumentų.

21.7. Medžiagų važtos dokumente papildomai nurodomas (i) Bendrovės darbų užsakymo numeris ir (ii) sutarties arba (iii) darbų paskyros numeris, nepriklausomai nuo to, kas gabena šias medžiagas.

21.8. Gabenant specializuotą ar avarinių tarnybų specialios paskirties transporto priemonių įrangą, kuri yra neatskiriama tokių transporto priemonių dalis, įforminamas specialiuųjų transporto priemonių įrangos sąrašas (pavyzdinė forma pateikta Taisyklių 4 priede). Šį sąrašą tvirtina atitinkamo juridinio asmens vadovas bei suderindama jį su Bendrovės saugos direktoriumi ar jo paskirtu atsakingu Saugos skyriaus darbuotoju. Toks sąrašas galioja tol, kol nesikeičia nurodytos įrangos sudėtis, tačiau ne ilgiau kaip iki einamųjų kalendorinių metų pabaigos.

21.9. Gabenant materialines vertybes, kurių kiekį galima nustatyti tik svėrimo būdu, jos sveriamos Bendrovės naftos perdirkimo produktų gamyklos svarstyklėmis. Atlikus svėrimą įforminama svėrimo pažyma, kuri laikoma privalomu pridėti dokumentu prie tokių materialinių vertybių važtos dokumentų.

21.10. Gabenant materialines vertybes, kurių kiekį galima nustatyti tik matuojant, jos pamatuojamos ir įforminamos matavimo aktu, kuris laikomas privalomu pridėti dokumentu prie tokių materialinių vertybių važtos dokumentų.

21.11. Bendrovės rangovai (paslaugų teikėjai) ar jų subrangovai bei Bendrovės režiminiuose objektuose patalpas nuomojantys kiti juridiniai asmenys privalo pateikti Bendrovės Saugos skyriui rangovo (paslaugų teikėjo) ar kito juridinio asmens darbuotojų, įgaliotų išrašyti ir pasirašyti važtos dokumentus, sąrašus.

21.12. Bendrovės naftos perdirbimo produktų gamykloje gaminamos produkcijos ar naudojamos žaliavos arba kitų medžiagų ėminių pervežimui iš vienos Bendrovės teritorijos į kitą arba pervežimui naftos perdirbimo produktų gamyklos teritorijos viduje važtos dokumentų forminti nereikia, jeigu darbuotojų, kurie vykdo tokių ėminių pervežimą (pernešimą), sąrašas, patvirtintas už pervežimą atsakingo padalinio vadovo potvarkiu, kuris pateiktas Bendrovės Saugos skyriui.

22. Materialinių vertybių įvežimas \ įnešimas į Bendrovės režiminius objektus.

22.1. Materialines vertybes į Bendrovės režiminius objektus leidžiama įvežti \ įnešti pateikus atitinkamą važtos dokumentą, kuriame paskirties (išskrovimo) vieta yra nurodyta Bendrovės režiminio objekto teritorija, o materialinių vertybių gavėjas yra i) Bendrovė, ii) Bendrovės rangovas (paslaugos teikėjas) ar subrangovas, iii) juridinis asmuo, nuomojantis patalpas Bendrovės režiminio objekto teritorijoje.

22.2. Įvežant / įnešant į Bendrovės teritoriją materialines vertybes iš ne Europos Sąjungos šalių, apsaugos ir kontrolės posto darbuotojui turi būti pateiktas CMR važtaraštis su atitinkama Bendrovės Mokesčių administravimo ir muitinės procedūrų skyriaus žyma.

22.3. Į Bendrovės režiminius objektus įvežant / įnešant degalus pernešamose / pervežamose talpose, naftos produktų ėminių analizei, apsaugos ir kontrolės posto darbuotojui turi būti pateiktas atitinkamas važtos dokumentas.

22.4. Įvežant į Bendrovės režiminius objektus tokias įprastai transporto priemonėse laikomas materialines vertybes kaip individualios paskirties turtas, nedidelis kiekis (atsargos) papildymui skirtų transporto priemonės eksploatacinių medžiagų (tokia išimtis netaikoma degalams) ar smulkių atsarginių detalių, įprastai turimus transporto priemonės remontui ar priežiūrai skirtus įrankius ir priemones bei kitas pagal taikomus reikalavimus transportui privalomas turėti priemones ar reikmenis, važtos dokumentų įforminti nereikia. Įvežant šiame punkte nepaminėtas materialines vertybes, jas gabenantis asmuo pateikia važtos dokumentą bei šiose Taisyklėse nustatytais atvejais materialinių vertybių įvežimą suderina su Bendrovės būdinčios pamainos vyresnioju apsaugos darbuotoju.

22.5. Į Bendrovės režiminius objektus draudžiama įvežti / įnešti siuntas ir korespondenciją, skirtą privatiems asmenims. Siuntos ir korespondencija, skirta Bendrovei arba Bendrovės rangovams (paslaugų teikėjams), juridiniams asmenims, nuomojantiems patalpas Bendrovės režiminio objekto teritorijoje, perduodama gavėjams i) naftos perdirbimo produktų

gamyklos Centrinų sandėlių teritorijoje ar ii) kituose Bendrovės režiminiuose objektuose apsaugos darbuotojų nustatytoje vietoje. Konkrečią perdavimo vietą nustato budinčios pamainos vyresnysis apsaugos darbuotojas.

22.6. Įvežant į Bendrovės teritoriją statybinius vagonėlius, papildomai prie važtos dokumentų įforminamas šiose Taisyklėse nustatytos formos prašymas (3 priedas). Prašymas įforminamas dviem egzemplioriais ir suderinamas su Bendrovės padalinio, kurio teritorijoje toks vagonėlis bus pastatytas, vadovu bei Mažeikių objektinės priešgaisrinės gelbėjimo valdybos atsakingu darbuotoju.

23. Materialinių vertybių išvežimas \ išnešimas iš Bendrovės režiminių objektų.

23.1. Išvežti \ išnešti materialines vertybes iš Bendrovės režiminių objektų leidžiama tik apsaugos ir kontrolės posto darbuotojui pateikus atitinkamą važtos dokumentą, pasirašytą įgalioto darbuotojo.

23.2. Išvežant / išnešant medžiagas, važtos dokumentus būtina raštu suderinti su užsakymą (sutartį) kuruojančiu Bendrovės projekto vadovu ar kitu Bendrovės darbuotoju, kuriam suteikta teisė pasirašyti darbų priėmimo / perdavimo aktus. Pasirašydamas važtos dokumente Bendrovės darbuotojas patvirtina, kad medžiagos buvo faktiškai sunaudotos vykdant atitinkamą užsakymą ir daugiau nebus naudojamos arba kad medžiagos laikinai turi būti išvežtos apdirbimui ir pan. Nuostata dėl Bendrovės darbuotojo važtos dokumentų derinimo netaikoma juridiniams asmenims, kurie nuomoja patalpas Bendrovės režiminiame objekte ir perveža ne Bendrovei priklausančias medžiagas, nesusijusias su rangos ar paslaugų teikimu Bendrovei.

23.3. Išvežant naftą ar naftos produktus iš Bendrovės teritorijos geležinkelio vagonais, apsaugos ir kontrolės posto darbuotojui privaloma pateikti svėrimo pažymą arba matavimo aktą.

23.4. Išvežant naftos produktus iš Bendrovės naftos perdirbimo produktų gamyklos šviesiųjų naftos produktų krovos į autotransporto priemonės terminalo apsaugos ir kontrolės posto darbuotojui privaloma pateikti atitinkamą važtos dokumentą.

23.5. Išvežant / išnešant iš Bendrovės teritorijų smulkias montažines medžiagas ar atsargines detales, buitines chemijos ir higienos prekes, kanceliarines prekes, IT ir ryšio įrangą, jų atsargines detales ar eksploatacines medžiagas važtos dokumentų forminti nereikia, jei medžiagas gabenančių darbuotojų sąrašas, patvirtintas tų Bendrovės darbuotojų ar sutartį su paslaugos teikėju kuruojančio Bendrovės padalinio vadovo potvarkiu, buvo pateiktas Bendrovės Saugos skyriui.

23.6. Metalo laužas iš Bendrovės teritorijos išvežamas tik centralizuotai, o jo išvežimą organizuoja ir atitinkamus dokumentus įformina tik Bendrovės Centrinų sandėlių atsakingi darbuotojai.

23.7. Išvežant iš Bendrovės režiminių objektų teritorijų atliekas, jų kiekis nustatomas sveriant, o nesant svarstyklių naudojant kitą kiekio nustatymo metodą, įforminant atitinkamus kiekio nustatymo aktus ar pažymas bei krovinio gabenimo važtaraštį. Jeigu atliekas išveža fiziniai ar

juridiniai asmenys, kurie nėra sudarę sutarčių su Bendrove, atliekų gabenimo važtaraštis privalo būti suderintas su Bendrovės Ekologijos skyriaus atsakingu darbuotoju. Važtaraščio nereikia forminti išvežant atliekų, grunto, oro, vandens mėginius tyrimams, kai jų kiekis neviršija 5 (penkių) kilogramų ar litrų.

23.8. Bendrovei priklausantys dokumentų originalai iš Bendrovės režiminių objektų išvežami / išnešami tik tuo atveju, kai tai yra būtina Bendrovės veiklai užtikrinti. Dokumentų gabenimo faktai registruojami apsaugos ir kontrolės poste dirbančio apsaugos darbuotojo tarnybos žurnale.

24. Tuščių autocisternų išvežimas iš Bendrovės naftos perdirbimo produktų gamyklos.

24.1. Išvežant tuščias autocisternas iš Bendrovės naftos perdirbimo produktų gamyklos jos turi būti pasveriamos. Atlikus svėrimą, įforminama svėrimo pažyma, kurios vienas egzempliorius turi būti pateiktas apsaugos ir kontrolės posto darbuotojui.

24.2. Pasvertos autocisternos turi būti išvežtos ne vėliau kaip per 15 minučių nuo svėrimo fakto fiksavimo momento. Jei tuščia autocisterna nuo jos svėrimo momento išbuvo minėtoje teritorijoje ilgiau nei 15 minučių, ji grąžinama atgal pakartotinei svėrimo operacijai atlikti.

24.3. Atitinkamos autocisternos taros svoris svėrimo metu neturi viršyti 200 kg vidutinio jos taros svorio. Ši sąlyga galioja tik tokioms autocisternoms, kurių svoriai yra įtraukti į autocisternų su vidutiniu svoriu sąrašą.

24.4. Jeigu svėrimo metu atitinkamos autocisternos taros svoris viršija 200 kg vidutinio jos taros svorio, autocisterna turi būti detaliai patikrinama apsaugos darbuotojų ir tik po to gali būti išvežta iš naftos perdirbimo produktų gamyklos teritorijos.

24.5. Autocisternų vidutinių taros svorių įtraukimo į duomenų sistemą tvarką nustato Bendrovės padalinio, kurio darbuotojai vykdo svėrimo operacijas automobilineis svarstyklėmis, vadovas.

25. Tuščių geležinkelio vagonų ištraukimas iš Bendrovės naftos perdirbimo produktų gamyklos teritorijos.

25.1. Iš Bendrovės naftos perdirbimo produktų gamyklos teritorijos ištraukiant tuščius geležinkelio vagonus, išskyrus cisterninius vagonus, informuojamas apsaugos budintis telefonu (8 443) 92392. Apsaugos darbuotojai patikrina, ar vagonai yra tušti, ir tik po to leidžia juos ištraukti iš Bendrovės režiminio objekto teritorijos.

25.2. Iš Bendrovės naftos perdirbimo produktų gamyklos teritorijos ištraukiant tuščius geležinkelio cisterninius vagonus, jie turi būti pasverti. Atlikus svėrimą apsaugos darbuotojui pateikiamos svėrimo pažymos. Ši nuostata netaikoma, jeigu cisterniniai vagonai yra gabenami iš vienos Bendrovės naftos perdirbimo produktų gamyklos teritorijos į kitą Bendrovės naftos perdirbimo produktų gamyklos teritorijos vietą.

25.3. Jei ištraukiant tuščią geležinkelio cisterninį vagoną, jo svoris yra didesnis nei 500 kg, t.y. didesnis už svorį, kuris buvo nustatytas atitinkamą cisterninį vagoną pasvėrus įtraukiant į naftos

perdirbimo produktų gamyklos teritoriją, apsaugos darbuotojai patikrina cisterninį vagoną. Nustačius produktų likutį ar kitą materialinį turtą vagone, cisterninio vagono ištraukimas iš teritorijos sustabdomas ir pradedamas tyrimas dėl faktinių aplinkybių nustatymo.

25.4. Jeigu po svėrimo geležinkelio cisterniniai vagonai (i) nebuvo iš karto ištraukti iš Bendrovės naftos perdirbimo produktų gamyklos teritorijos arba (ii) po svėrimo praėjo daugiau negu trys valandos, o svėrimo metu jie nebuvo užplombuoti, geležinkelio cisterniniai vagonai turi būti sveriami iš naujo, ir tik po to ištraukiami iš teritorijos.

25.5. Naftos produktų pylimo estakadose neįpylus naftos produktų į cisterninius vagonus, jie turi būti patikrinti dalyvaujant apsaugos ir atsakingo už krovą darbuotojų. Atsakingas už krovą darbuotojas privalo įforminti laisvos formos vagono patikros aktą, kurį pasirašo cisterninius vagonus tikrinę darbuotojai.

VI SKYRIUS

REIKALAVIMAI ASMENŲ ELGESIUI ATVYKUS, IŠVYKSTANT IR ESANT BENDROVĖS REŽIMINIUOSE OBJEKTUOSE

25.6. Asmuo, kuriam buvo išduotas Bendrovės leidimas ir identifikavimo kortelė patekti į režiminius objektus, privalo identifikavimo kortelę saugoti ir naudoti tik patekimo ir išvykimo iš režiminio objekto tikslais.

25.7. Draudžiama perduoti identifikavimo kortelę kitam asmeniui, naudotis kitam asmeniui išduota identifikavimo kortele.

25.8. Įeiti į objektą ir iš jo išeiti galima tik per pėstiesiems skirtus apsaugos ir kontrolės postus. Einant per apsaugos ir kontrolės postus privaloma registruotis identifikavimo kortele tam specialiai nustatytose vietose, o vietose, kur įrengti biometrinių duomenų skaitytuvai – atitinkamai pateikti biometrinius duomenis. Darbo vietose, į kurias patenkama nepereinant apsaugos ir kontrolės postų, atvykus į darbo vietą ir išeinant iš darbo vietos identifikavimo kortele privaloma atitinkamai registruotis specialiai įrengtuose ir pažymėtuose patekimo valdymo sistemos registracijos taškuose. Draudžiama patekti ar bandyti patekti į Bendrovės režiminius objektus bet koku būdu apeinant apsaugos ir kontrolės postus.

25.9. Asmenys, nustatyta tvarka gavę leidimą patekti į Bendrovės režiminius objektus (teritorijas), gali būti tik tose šių objektų (teritorijų) vietose, kurios susijusios su jų vykdomomis funkcijomis ar Bendrovėje atliekamais darbais ar, atitinkamai, deklaruotu vizito tikslu.

25.10. Klientus, svečius, pareigūnus ir kitus asmenis Bendrovės režiminiuose objektuose (teritorijose) privalo lydėti juos pakvietusių ar kitaip su šių asmenų atvykimo tikslu susijusių Bendrovės padalinių vadovai ar jų paskirti darbuotojai. Jeigu būtina, nurodyti padalinių vadovai ar darbuotojai privalo aprūpinti klientus, svečius, pareigūnus ir kitus asmenis reikalingomis asmeninėmis apsaugos priemonėmis.

25.11. Bendrovės ir Bendrovės rangovų (paslaugų teikėjų) darbuotojai atvykti į Bendrovės režiminius objektus gali tik darbinėms funkcijoms vykdyti pagal jiems nustatytą darbo grafiką, o

pasibaigus darbo laikui per vieną valandą privalo išvykti iš režiminio objekto. Visais kitais atvejais atvykimas į režiminį objektą ir išvykimas iš jo turi būti suderinti su atsakingu Bendrovės ar Bendrovės (paslaugų teikėjo) tiesioginiu vadovu. Ši nuostata netaikoma Bendrovės administracijos pareigūnams.

25.12. Asmenys, esantys režiminiuose objektuose, apsaugos darbuotojams pareikalavus, privalo pateikti identifikavimo kortelę, transporto priemonės leidimą (jeigu vairuojama ir transporto priemonė) bei asmens tapatybę liudijantį dokumentą.

25.13. Asmenys, gabenantys materialines vertybes, privalo jas pateikti kontroliniam patikrinimui apsaugos ir kontrolės postuose, o apsaugos darbuotojams pareikalavus, ir režiminio objekto viduje. Kartu su gabenamomis materialinėmis vertybėmis apsaugos darbuotojams pateikiami ir atitinkami jų važtos dokumentai, išskyrus šiose Taisyklės nustatytus atvejus, kai tokių dokumentų įforminti nereikia.

25.14. Pateikiant transporto priemonę patikrinimui privaloma sustoti apsaugos ir kontrolės posto teritorijoje, apsaugos darbuotojui pareikalavus atidaryti bagažinę ar kitas uždaras erdmes ir pan., išlaipinti keleivius transporto priemonės salono patikrinimui. Išvažiuoti iš apsaugos ir kontrolės posto teritorijos galima tik gavus apsaugos darbuotojo leidimą.

25.15. Per apsaugos ir kontrolės postus, skirtus tik transporto priemonių kontrolei, kartu su vairuotoju gali pravažiuoti ir krovinį lydintys asmenys arba su pervežama ar transporto priemonėje sumontuota specialia technika dirbantys darbuotojai, tačiau jų skaičius negali viršyti atitinkamos transporto priemonės kabinoje esančių sėdimų vietų skaičiaus. Tokiu atveju šie asmenys privalo registruotis identifikavimo kortele atitinkamai pažymėtuose patekimo valdymo sistemos registracijos taškuose.

25.16. Bet kokia veikla ar buvimas Bendrovės režiminio objekto riboto patekimo zonos, patalpose be lydinčio Bendrovės darbuotojo, dirbančio atitinkamame objekte, ar tą objektą eksploatuojančio Bendrovės padalinio vadovo paskirto atsakingo darbuotojo, yra draudžiamas.

25.17. Draudžiama įeiti / įvažiuoti į Bendrovės režiminius objektus, juose būti ar dirbti neblaiviam. Įnešti / išnešti, įvežti / išvežti ar laikyti alkoholinius gėrimus galima tik laikantis Bendrovėje nustatytos tvarkos, o jei tokia tvarka nėra nustatyta, – gavus Bendrovės saugos direktoriaus ar jo paskirto Saugos skyriaus darbuotojo leidimą.

25.18. Bendrovės teritorijoje rūkyti leidžiama tik tam skirtose specialiai įrengtose ir pažymėtose vietose, laikantis nustatytų darbuotojų saugos reikalavimų. Kitose vietose rūkyti griežtai draudžiama.

25.19. Draudžiama įnešti / įvežti ir laikyti Bendrovės teritorijoje asmeninius įrankius, įrangą ar prietaisus be nustatyta tvarka išduoto leidimo.

25.20. Draudžiama įnešti / įvežti ir laikyti Bendrovės teritorijoje ginklus, šaudmenis, sprogstamąsias ir kitas draudžiamas medžiagas, nurodytas šių Taisyklių 2 priede.

25.21. Draudžiama be šiose Taisyklėse nustatyta tvarka išduoto leidimo išvežti, bandyti išvežti, laikyti ar gabenti Bendrovės teritorijoje Bendrovės ar kitų asmenų turtą, įskaitant, bet

neapsiribojant, transporto priemones, įrengimus, įrankius, Bendrovės produkciją, medžiagas ar produktus.

25.22. Režiminiame objekte be Bendrovės padalinio vadovo leidimo draudžiama laikyti ir naudoti asmeninius buitinius prietaisus, garso ar vaizdo grotuvus, televizorius, taip pat naudoti asmeninius fotoaparatus, filmavimo kameras, kompiuterius ir išorines duomenų laikmenas be saugos direktoriaus ar jo paskirto Saugos skyriaus darbuotojo išduoto raštiško leidimo. Mobilieji telefonai gali būti naudojami tik kaip ryšio priemonė, o teritorijose, kurios pažymėtos Ex ženklu (potencialiai sprogi aplinka), draudžiama turėti įjungtą mobilųjį telefoną.

25.23. Draudžiama į Bendrovės režiminius objektus įnešti / įvežti, laikyti, vartoti ar platinti narkotines ar kitokias psichiką veikiančias medžiagas. Draudžiama vartoti (ar būti apsvaigusiam) bet kokias psichiką veikiančias medžiagas, išskyrus gydytojo receptu skirtus vaistus, kuriuos vartojant leidžiama dirbti.

25.24. Bendrovės režiminiuose objektuose draudžiama miegoti. Pajutus nuovargį ar negalavimą, trukdantį toliau saugiai ir produktyviai dirbti, būtina nedelsiant apie tai informuoti savo bendradarbius ir tiesioginį vadovą ar apsaugos darbuotojus.

25.25. Privaloma laikytis visų Bendrovės darbuotojų saugos ir sveikatos taisyklių reikalavimų.

25.26. Bendrovės režiminiuose objektuose (teritorijose) draudžiami veiksmai ir elgesys, kurie suprantami kaip gąsdinimas, grasinimas, seksualinis ar kitoks priekabiavimas, patyčios, agresijos ar muštynių provokavimas, kitiems nepriimtinių asmeninių, politinių, socialinių ar religinių įsitikinimų primygtinis / nuolatinis propagavimas darbe, mobingas (ilgalaikis, sistemingas psichologinis spaudimas, kurį grupė taiko vienam asmeniui). Draudžiama keiktis ir vartoti, naudoti įžeidžiančius bei žmogaus orumą žeminančius žodžius, veiksmus. Draudžiamas amoralus ar nepadorus elgesys.

25.27. Darbo vietoje draudžiami žaidimai ir triukšmingas elgesys, blaškantis dėmesį ir trukdantis aplinkiniams dirbti. Draudžiama Bendrovės teritorijoje žaisti azartinius žaidimus, lošti iš pinigų ar daiktų.

25.28. Draudžiama tyčia ar neatsakingais veiksmais gadinti Bendrovės, rangovinių organizacijų ar kitų asmenų turtą. Draudžiama be priežiūros ar neatsakingai palikti patikėtą Bendrovės materialųjį ir nematerialųjį turtą, dėl ko jis galėtų būti prarastas ar sugadintas.

25.29. Draudžiama šiukšlinti ir netinkamai (ne pagal Bendrovėje nustatytą tvarką) naikinti atliekas.

25.30. Draudžiama be atsakingo asmens leidimo naudoti Bendrovės, rangovinių organizacijų ar kitų asmenų turtą, įskaitant transporto priemones, įrengimus, įrankius, produkciją, medžiagas, produktus ir pan.

25.31. Be išankstinio Bendrovės saugos direktoriaus ar jo paskirto Saugos skyriaus darbuotojo leidimo draudžiamas bet kokio pobūdžio literatūros platinimas ar bet kokio pobūdžio prekyba.

25.32. Draudžiama įvažiuoti transporto priemone į režiminio objekto teritorijoje esančio pavojingo objekto teritoriją neturint specialaus leidimo, kurį išduoda atitinkamą objektą eksploatuojančio Bendrovės padalinio vadovas ar kitas jo įgaliotas darbuotojas.

25.33. Išvykus iš Bendrovės režiminio objekto ar būnant jame, identifikavimo kortelės turi būti saugomos taip, kad jų negalėtų užvaldyti kiti asmenys.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25.34. Bendrovės darbuotojai, pažeidę šiose Taisyklėse nustatytą tvarką ir reikalavimus, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų bei vidaus norminių dokumentų nustatyta tvarka.

25.35. Kiti ne Bendrovės darbuotojai, fiziniai ir / ar juridiniai asmenys, pažeidę šiose Taisyklėse nustatytą tvarką ir reikalavimus, atsako Lietuvos Respublikos teisės aktuose bei tarp šalių sudarytose sutartyse nustatyta tvarka.

25.36. Taisyklės turi būti atitinkamai keičiamos ar papildomos įsigaliojus naujiems norminiams teisės aktams ar Bendrovės vidaus dokumentams, į kurių reikalavimus privaloma atsižvelgti, arba juos atitinkamai pakeitus ar papildžius.

25.37. Už taisyklių peržiūrą ir atnaujinimą, kai tai reikalinga, atsakingas saugos direktorius.

Parengė
Saugos vadovas
Nerijus Giedra

2018-01-02

**AKCINĖS BENDROVĖS „ORLEN LIETUVA“ REŽIMINIŲ OBJEKTŲ (TERITORIJŲ)
SĄRAŠAS**

1. Naftos perdirbimo produktų gamykla, Mažeikių g. 75, Juodeikių k., Mažeikių r. sav.;
2. Naftos perdirbimo produktų gamyklos geriamojo vandens gręžinių teritorija, Juodeikių k., Mažeikių r. sav.;
3. Naftos perdirbimo produktų gamyklos pramoninio vandens siurblinės teritorija, Mažeikių g. 120, Juodeikių k., Mažeikių r. sav.;
4. Naftos perdirbimo produktų gamyklos administracinis pastatas Nr. 2, Mažeikių g. 120, Juodeikių k., Mažeikių r. sav.;
5. Būtingės naftos terminalas, Terminalo kelias 2, 00325 Palanga;
6. Būtingės naftos terminalo vienataškio švartavimosi (SPM) plūduro apsaugos zona (koordinatės: 56°02' 59.22" N ir 20°57' 52.80" E; 56°03' 46.02" N ir 21°04' 01.20" E; 56°03' 23.22" N ir 21°04' 04.81" E; 56°02' 38.82" N ir 20°58' 04.81" E);
7. Naftotiekio „SPM plūduras-terminalas“ jūroje apsaugos zona (koordinatės: 56°03' 35.22" ir N 21°04' 04.81" E; 56°02' 47.17" N ir 20°57' 36.45" E);
8. Joniškio naftos perpumpavimo stotis, Valiūnų kaimas, Joniškio r.;
9. Biržų naftos perpumpavimo stotis, Stačkūnų kaimas, Biržų r.

**DAIKTŲ, MEDŽIAGŲ, KURIAS DRAUDŽIAMA ĮVEŽTI / ĮNEŠTI Į AKCINĖS BENDROVĖS
„ORLEN LIETUVA“ REŽIMINIUS OBJEKTOUS (TERITORIJAS),
S A R A Š A S**

1. **Šaunamasis ginklas** – įrenginys ar daiktas, sukonstruotas ar pritaikytas kaip ginklas, iš kurio sprogstamųjų medžiagų degimo produktų slėgio jėga gali būti paleistos kulkos, sviediniai arba kenksmingosios, dirginančiosios medžiagos mechaniška, termiška, chemiška ar kitaip taikiniui per atstumą paveikti arba duotas garso ar šviesos signalas. Šaunamaisiais ginklais laikomos ir pagrindinės šaunamųjų ginklų dalys.
2. **Dujinis ginklas** – nešaunamasis ginklas, iš kurio gali būti paleistos kenksmingosios, dirginančiosios medžiagos ar jų užtaisai. Dujiniai pistoletai (revolveriai) priskiriami šaunamiesiems ginklams.
3. **Templinis ginklas** – nešaunamasis ginklas, kurio sviediniui, naudojantis raumenų jėga ar mechaniniais įrenginiais, energiją suteikia tamprus elementas.
4. **Signalinis ginklas** – šaunamasis ginklas, skirtas garso, šviesos signalui sukurti signaliniu pirotechniniu įtaisu ar signaliniais šaudmenimis.
5. **Pneumatinis ginklas** – nešaunamasis ginklas, iš kurio paleidžiamos kulkos ar kitokio sviedinio kryptingas judėjimas atsiranda dėl suspausto oro ar kitų dujų jėgos.
6. **Pagrindinės šaunamojo ginklo dalys** – vamzdis, būgnelis, spyna (užraktas), spygnos (užrakto) rėmas, pistoleto (revolverio) rėmas ir jų pusgaminiai, taip pat į šaunamojo ginklo vamzdį įdedamas įdėklas (mažesnio kalibro vamzdis).
7. **Nešaunamasis ginklas** – įrenginys arba daiktas, sukonstruotas ar pritaikytas naudoti kaip ginklas, kuriuo taikinyi paveikiamas nenaudojant sprogstamųjų medžiagų degimo produktų slėgio jėgos.
8. **Šaudmuo** – tai, kuo šaudoma iš šaunamųjų ginklų.
9. **Šaudmens dalis** – sviedinys, užtaisas, kapsulė, kapsulinė tūtelė, tūtelė.
10. **Šovinys** – šaudmuo, susidedantis iš tūtos ar tūtelės su kapsule, sviedžiamojo užtaiso, sviedinio.
11. **Sviedinys** – šaudmens dalis (kulka, šratai, artilerijos sviedinys ar kt.), strėlė, skirta taikiniui paveikti.
12. **Priklausomybę sukeliančios medžiagos** – alkoholiniai gėrimai, opioidai, kanabinoidai, kokainas ir preparatai iš kokos augalo, stimulatoriai ir kokainas, haliucinogenai, psichoaktyvios, psichiką veikiančios medžiagos.
13. **Savos gamybos savadarbiai sprogstamieji įtaisai** – įtaisai naudojant sprogstamas medžiagas ir elektrines, mechanines, neelektrines, chemines arba jų derinio uždegimo sistemas.

14. **Gamykliniai sprogstamieji įtaisai** – sviediniai, granatos, minos, šoviniai, detonatoriai, kt.

15. **Sprogstamosios medžiagos** – juodasis parakas, C-4 (plastitas arba plastikinis sprogmuo), dinamitas, Semtex (C-4 atitikmuo Rytų Europoje), lakštiniai sprogmenys (trotilas ir kt.), savos gamybos sprogstamieji mišiniai.

16. Visų rūšių **elektrošokai ir elektrą spinduliuojantys ginklai**.

PRAŠYMAS
DĖL STATYBINIŲ VAGONĖLIŲ LAIKYMO AKCINĖS BENDROVĖS
„ORLEN LIETUVA“ REŽIMINIUOSE OBJEKTUOSE

20____ m.

d.

Juridinio asmens pavadinimas _____

Juridinio asmens įgaliotasis darbuotojas _____

(pareigos, vardas, pavardė)

Prašome leisti įvežti į Akcinės bendrovės „ORLEN Lietuva“ (toliau – Bendrovė) režiminius objektus statybinį (-ius) vagonėlį (-ius). Statybinis (-iai) vagonėlis (-iai) pažymėtas (-i) juridinio asmens skiriamaisiais ženklais, atsakingi darbuotojai yra supažindinti su priešgaisrinės saugos reikalavimais.

(parašas)

Statybinio (-ių) vagonėlio (-ių) laikymo vieta, schema:

SUDERINTA:

(Bendrovės padalinio vadovo pareigos, vardas, pavardė, parašas)

(Mažeikių objektinės priešgaisrinės gelbėjimo valdybos atsakingo darbuotojo vardas, pavardė, parašas)

**AKCINĖS BENDROVĖS „ORLEN LIETUVA“
REŽIMINIŲ OBJEKTŲ (TERITORIJŲ) KODAI**

Objekto, teritorijos pavadinimas	Objekto kodas
Mažeikių naftos perdirbimo produktų gamyklos gamybinė teritorija	1
Būtingės naftos terminalas	2
Biržų naftos perpumpavimo stotis	3
Joniškio naftos perpumpavimo stotis	4
Mažeikių naftos perdirbimo produktų gamyklos Administracinis pastatas Nr. 1	5
Mažeikių naftos perdirbimo produktų gamyklos Administracinis pastatas Nr. 4	6
Mažeikių naftos perdirbimo produktų gamyklos Suskystintų dujų baras	7
Mažeikių naftos perdirbimo produktų gamyklos Šiluminė elektrinė	8
Mažeikių naftos perdirbimo produktų gamyklos automobilių stovėjimo zona	9
Būtingės naftos terminalo vienataškio švartavimosi plūduro (SPM) apsaugos zona	10
Mažeikių naftos perdirbimo produktų gamyklos Administracinis pastatas Nr. 2	11
Mažeikių naftos perdirbimo produktų gamyklos Produktų terminalas	12
Mažeikių naftos perdirbimo produktų gamyklos geriamojo vandens gręžinių teritorija	13
Mažeikių naftos perdirbimo produktų gamyklos pramoninio vandens siurblinės teritorija	14
Mažeikių naftos perdirbimo produktų gamyklos Centriniai sandėliai	15

(Pavyzdinė paraiškos dėl leidimo įėjimui forma)

Įmonės _____, atliekančios Akcinės bendrovės „ORLEN Lietuva“ rangovo (paslaugų teikėjo) funkcijas, arba subrangovo funkcijas, kai rangovas (paslaugų teikėjas) yra _____

**PARAIŠKA
DĖL LEIDIMŲ IR / AR IDENTIFIKAVIMO KORTELIŲ ĮEITI Į REŽIMINIUS AKCINĖS
BENDROVĖS „ORLEN LIETUVA“ OBJEKTUS IŠDAVIMO**

(Data)

Objekto pavadinimas	Objekto kodas
Mažeikių naftos perdirbimo produktų gamyklos gamybinė teritorija	1
Būtingės naftos terminalas	2
Biržų perpumpavimo stotis	3
Joniškio perpumpavimo stotis	4
Administracinis pastatas Nr.1	5
Administracinis pastatas Nr.4	6
Suskystintų dujų cechas	7
Šiluminė elektrinė	8
Administracinis pastatas Nr.2	11
Produktų terminalas	12

Pavardė	Vardas	Pareigos	Gimimo data	Laikotarpis	Objektų kodai	Pastabos

Išdavimo pagrindas:

Sutarties su Akcine bendrove „ORLEN Lietuva“ numeris, data: _____ arba, Akcinės bendrovės „ORLEN Lietuva“ darbų paskyros numeris, data: _____ arba, kita (nurodyti tikslą, priežastį): _____

Rangovo (paslaugų teikėjo) įgaliotas atstovas:

(Pareigos, vardas ir pavardė)

(Parašas)

Akcinės bendrovės „ORLEN Lietuva“ įgaliotas atstovas:

Patvirtinu, kad rangovo, paslaugų teikėjo ar jų subrangovų darbuotojams pakanka „LANKYTOJAMS“ skirto instruktažo, nes jie neatliks darbų bei jiems nevadovaus (jei taip, pažymėti varnele)

(Pareigos, vardas ir pavardė)

(Parašas)

7 priedas

Pavyzdinė paraiškos dėl leidimo įvažiavimui forma)

Įmonės _____, atliekančios Akcinės bendrovės „ORLEN Lietuva“ rangovo (paslaugų teikėjo) funkcijas, arba subrangovo funkcijas, kai rangovas (paslaugų teikėjas) yra _____

**PARAIŠKA
DĖL LEIDIMŲ ĮVAŽIUOTI Į AKCINĖS BENDROVĖS „ORLEN LIETUVA“ REŽIMINIUS
OBJEKTUS IŠDAVIMO**

(Data)

Objekto pavadinimas	Objekto kodas
Mažeikių naftos perdirbimo produktų gamyklos gamybinė teritorija	1
Būtingės naftos terminalas	2
Biržų perpumpavimo stotis	3
Negamybinė zona	9

Automobilio markė ir modelis	Valstybinis numeris	Tipas (lengvasis, krovininis, autobusas, spec.)	Laikotarpis	Objekto kodai	Pastabos

Išdavimo pagrindas:

Sutarties su Akcine bendrove „ORLEN Lietuva“ numeris, data: _____ arba, Akcinės bendrovės „ORLEN Lietuva“ darbų paskyros numeris, data: _____ arba, kita (nurodyti tikslą, priežastį): _____

Rangovo, paslaugų teikėjo įgaliotas atstovas:

(Pareigos, vardas ir pavardė)

(Parašas)

Akcinės bendrovės „ORLEN Lietuva“ įgaliotas atstovas:

(Pareigos, vardas ir pavardė)

(Parašas)

Pavyzdinė prašymo dėl leidimo fotografuoti / filmuoti išdavimo forma)

[JURIDINIO ASMENS PAVADINIMAS]
[[GALIOTO ASMENS PAREIGŲ PAVADINIMAS]
[[GALIOTO ASMENS VARDAS, PAVARDĖ]

Akcinės bendrovės „ORLEN Lietuva“
Saugos direktoriui

PRAŠYMAS
DĖL LEIDIMO FOTOGRAFAVIMUI IR / AR FILMAVIMUI IŠDAVIMO

20__-__-__

Juodeikių k., Mažeikių r. sav.

Prašau išduoti leidimą fotografuoti ir / ar filmuoti (*reikalingą pabraukti*) Akcinės bendrovės „ORLEN Lietuva“ (toliau – Bendrovė) [*nurodyti tikslią Bendrovės vietą, kurioje bus fotografuojama ir / ar filmuojama*].

Filmavimo ir / ar fotografavimo objektas: [*nurodyti tikslų objektą (-tus)*].

Filmavimo ir / ar fotografavimo tikslas: [*nurodyti konkretų, aiškų tikslą*].

Filmavimo ir / ar fotografavimo laikotarpis: [*nurodyti tikslų laikotarpį, datą*].

Filmavimą ir / ar fotografavimą vykdys: [*nurodyti asmenį (-is), kurie vykdys filmavimą ir / ar fotografavimą*].

Pateikdamas šį prašymą patvirtinu, kad aš pats esu susipažinęs ir esu supažindinęs fotografavimą ir / ar filmavimą vykdysiančius asmenis (kai fotografavimą / filmavimą vykdo kiti asmenys) su Bendrovės leidimų režimo taisyklėmis, informacijos saugos, asmens duomenų apsaugos reikalavimais bei asmenine atsakomybe už šių reikalavimų nesilaikymą.

Atsakymą dėl sprendimo išduoti / neišduoti leidimo fotografuoti ir / ar filmuoti prašau pateikti elektroninio pašto adresu: [*nurodyti*].

[[*galioto asmens pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė*]

[*Parašas*]

SUDERINTA:

[*Prašančio asmens Bendrovės padalinio vadovas / arba prašančio asmens darbus, sutartį administruojantis, kuruojantis Bendrovės atstovas*]