

ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE**Dyrektora Naczelnego ORLEN Południe S.A.****z dnia ...9...sierpnia 2021 roku****nr ewidencyjny 31****w sprawie: wprowadzenia do użytku służbowego „Regulaminu ruchu materiałowego w ORLEN Południe S.A.”.**

W celu uaktualnienia zasad dotyczących ruchu materiałowego na terenie ORLEN Południe S.A., zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się do stosowania „Regulamin ruchu materiałowego w ORLEN Południe S.A. (zwany dalej „Regulaminem”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zapisy Regulaminu stosuje się łącznie z zapisami „Wykazu wzorów dokumentów stosowanych w ruchu materiałowym na obszarze chronionym ORLEN Południe S.A.” (załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia) zwanych dalej Wykazem. Aktualny Wykaz znajduje się na stronie intranetowej ORLEN Południe S.A., w zakładce Bezpieczeństwo, Infrastruktura Krytyczna i Kontrola Wewnętrzna.

§ 3

Nadzór nad realizacją zapisów oraz nad stosowaniem postanowień niniejszego Zarządzenia powierza się osobie kierującej działem Bezpieczeństwo, Infrastruktura Krytyczna i Kontrola Wewnętrzna.

§ 4

Kierowników wszystkich komórek organizacyjnych zobowiązuje się do:

- 1) zapoznania podległych pracowników z postanowieniami niniejszego Zarządzenia w zakresie ich dotyczącym;
- 2) znajomości i wdrożenia ustaleń niniejszego Zarządzenia w podległym obszarze działania;
- 3) egzekwowania i kontroli zawartych w niniejszym Zarządzeniu ustaleń w zakresie i w obszarze swojego działania;
- 4) ciągłej kontroli rzeczywistego wykorzystania materiałów na realizację robót remontowych i inwestycyjnych zleconych Podmiotom zewnętrznym realizującym prace na terenie Obiektów chronionych ORLEN Południe S.A.
- 5) bieżącej aktualizacji wzorów dokumentów wyszczególnionych w Wykazie oraz ich przekazywania służbie ochrony w porozumieniu z kierownikiem działu Bezpieczeństwo, Infrastruktura Krytyczna i Kontrola Wewnętrzna.

§ 5

Zobowiązuje się opiekunów umów, do wprowadzenia do umów zapisów zobowiązujących Podmioty zewnętrzne do przestrzegania zapisów niniejszego Zarządzenia. W przypadku umów już obowiązujących, opiekun umowy zobowiązany jest do niezwłocznego zapoznania Kierowników Podmiotów zewnętrznych z zapisami niniejszego Zarządzenia i wprowadzenia aneksu do przedmiotowych umów.

§ 6

Zobowiązuje się Kierowników Podmiotów zewnętrznych zlokalizowanych na terenie Obiektów chronionych ORLEN Południe S.A. do zapoznania podległych pracowników z postanowieniami niniejszego Zarządzenia oraz do ich przestrzegania

§ 7

Postanowienia niniejszego Zarządzenia są wiążące dla Podmiotów zewnętrznych wykonujących prace na terenie Obiektów chronionych ORLEN Południe S.A. oraz Podmiotów zewnętrznych zlokalizowanych na terenie Obiektów chronionych ORLEN Południe S.A.

§ 8

Przy stosowaniu niniejszego Zarządzenia należy bezwzględnie przestrzegać przepisów dotyczących ochrony danych osobowych w ORLEN Południe S.A.

§ 9

Osobę kierującą działem Bezpieczeństwo, Infrastruktura Krytyczna i Kontrola Wewnętrzna zobowiązuje się do przygotowania propozycji aktualizacji niniejszego Zarządzenia i załączników, w przypadku zaistnienia okoliczności ją uzasadniających.

§ 10

Wszelkie zmiany postanowień niniejszego Zarządzenia oraz Wykazu, wynikające z potrzeb bieżącej aktualizacji, nie podlegają akceptacji segmentowej, wymagają natomiast poinformowania Dyrektora Biura Kontroli i Bezpieczeństwa PKN ORLEN S.A.

§11

Uchyla się Zarządzenie Wewnętrzne Dyrektora Naczelnego ORLEN Południe S.A. z dnia 25 marca 2015 r. nr ewidencyjny 16 w sprawie wprowadzenia do stosowania „Regulaminu ruchu osobowo - materiałowego w ORLEN Południe S.A.

§12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezes Zarządu

Dyrektor Naczelny



Marcin Rej

Opracowanie: NKK

Konsultacje: NON, ISZ, FC, FK, FP, FF, NBI, IT, NKK, WO, WZ

Rozdzielnik szczegółowy:



Maciej Hausman
Kierownik III
Bezpieczeństwo, Infrastruktura Krytyczna
i Kontrola Wewnętrzna



REGULAMIN

ruchu materiałowego w ORLEN Południe S.A.

ZATWIERDZAM:


Marcin Raj
Prezes Zarządu

Trzebinia, **9**...sierpnia 2021

I. Informacje ogólne i definicje

Celem Regulaminu jest określenie zasad ruchu materiałowego na terenie Obiektu chronionego ORLEN Południe S.A (zwanego dalej OPD).

1. Poprzez użyte w niniejszym Regulaminie określenia należy rozumieć:

Biuro Przepustek – wyodrębniona jednostka organizacyjna w ORLEN Ochrona Sp. z o.o., zajmująca się, m.in. wystawianiem i przyjmowaniem kart identyfikacyjnych dla Gości na teren Obiektu chronionego ORLEN Południe S.A., zlokalizowana na bramach wejściowych (Trzebinia, brama nr 4; Jedlicze, brama nr 1).

Elektroniczna karta dostępu – karta identyfikacyjna wydawana przez Służbę Ochrony.

Gość – osoba nie posiadająca karty identyfikacyjnej lub uprawnień dostępu do określonego Obiektu chronionego. Wszelkie kwestie dotyczące poruszania się Gości na terenie Obiektów chronionych reguluje odrębny wewnętrzny akt organizacyjny dotyczący ruchu osobowego w ORLEN Południe S.A.

Kierownik komórki organizacyjnej – osoba zarządzająca zespołem pracowników i odpowiedzialna za podległy jej obszar działania w ORLEN Południe S.A., zajmująca stanowisko kierownika, dyrektora, komendanta lub inne w zależności od wewnętrznych regulacji ORLEN Południe S.A. Przez Kierownika komórki organizacyjnej rozumie się także Prezesa Zarządu, Członka Zarządu lub osobę upoważnioną Podmiotu zewnętrznego oraz Spółki.

Koordynator Operacyjny – pracownik Służby Ochrony, podległy bezpośrednio Kierownikowi Działu Ochrony Krajowej w ORLEN Ochrona Sp. z o.o., kierujący pracownikami Służby Ochrony w Zakładzie Produkcyjnym w Trzebini albo Zakładzie Produkcyjnym w Jedliczu.

Materiały – surowce, produkty, towary, elementy konstrukcyjne, części przenośne/składowe infrastruktury technicznej/informatycznej, urządzenia, aparaty, maszyny, części maszyn i urządzeń, elementy wyposażenia, elementy składników majątkowych i innych posiadających wartość, wnoszone/wwożone lub wynoszone/wywożone z terenu Obiektu chronionego ORLEN Południe S.A.

Obiekt chroniony – teren zakładów produkcyjnych w Trzebini i Jedliczu oraz obszar wewnętrzny kondygnacji lub budynków użytkowanych przez ORLEN Południe S.A.

Podmiot zewnętrzny – Podmiot zewnętrzny prowadzący swoją działalność na terenie Obiektu chronionego lub świadczący usługi na rzecz ORLEN Południe S.A. lub na rzecz Podmiotów zewnętrznych i Spółek prowadzących swoją działalność na terenie Obiektu chronionego na podstawie zawartych umów.

Przepustka materiałowa – dokument upoważniający do wniesienia/wwiezienia na teren Obiektu chronionego ORLEN Południe S.A. lub do wyniesienia/wywiezienia z tego terenu materiałów, ważny w dniu jego wystawienia. Przepustkę materiałową wystawia się na drukach, które z chwilą ponumerowania i ostemplowania stają się drukami ścisłego zachowania.

Serwisant – osoba nie posiadająca karty identyfikacyjnej lub uprawnień dostępu do określonego Obiektu chronionego. Wszelkie kwestie dotyczące poruszania się Serwisantów na terenie Obiektów chronionych reguluje odrębny wewnętrzny akt organizacyjny dotyczący ruchu osobowego w ORLEN Południe S.A.

Służba Ochrony – jednostki organizacyjne ORLEN Ochrona Sp. z o.o. realizujące na rzecz ORLEN Południe S.A., na podstawie zawartych umów, zadania związane z ochroną osób i mienia oraz obsługą Biur Przepustek.

Spółki – spółki GK ORLEN.

2. Ruch materiałowy na terenie ORLEN Południe S.A. realizowany jest przez następujące stałe posterunki ochronne (PS) oraz bramy:

a) Zakład Jedlicze:

- **PS nr 1 (brama główna)** - ruch osobowy i kołowy (czynny całą dobę);
- **Brama nr 5** - otwierana doraźnie wyłącznie dla ruchu kolejowego.

b) Zakład Trzebinia:

- **PS nr 1 (przejście przy DRW)** – ruch osobowy i kołowy - czynny całą dobę – (DRW, Asfalty, Wodór, ORLEN Serwis, ORLEN Laboratorium, ORLEN Koltrans; ORLEN Oil - w dni wolne od pracy);
- **PS nr 3 (PKN Terminal Paliw)** – ruch osobowy i kołowy wyłącznie dla pracowników i klientów Terminala Paliw (czynny całą dobę);
- **PS nr 4 (przejście przy Biurze przepustek)** – ruch osobowy i kołowy - czynny całą dobę - (Parafiny, Energetyka, Oczyszczalnia Ścieków, Energomedia, Waga Kolejowa, Kwas Mlekowy, ORLEN Koltrans);
- **PS nr 5** – wyłącznie ruch kolejowy (czynny całą dobę);
- **PS nr 6 (przejazd kolejowy)** - wyłącznie ruch kolejowy (czynny całą dobę);
- **PS nr 7 (przejście przy budynku administracyjnym nr 4)** – ruch osobowy i kołowy (czynny od 5:30-22:30, tylko w dni robocze - ORLEN Oil, ORLEN Eko);
- **PS nr 9 (przejście na instalację OEG)** – ruch osobowy i kołowy - czynny całą dobę – (Biodiesel).

3. Kierownik Działu Bezpieczeństwo, Infrastruktura Krytyczna i Kontrola Wewnętrzna odpowiedzialny jest za:

- Nadzór nad realizacją postanowień Regulaminu;
- Bieżącą współpracę ze Służbą Ochrony;
- Administrowanie Systemem Kontroli Dostępu (SKD);
- Bieżącą aktualizację Regulaminu.

4. Kierownik Działu Bezpieczeństwo, Infrastruktura Krytyczna i Kontrola Wewnętrzna lub upoważniona przez niego osoba z Działu Bezpieczeństwo, Infrastruktura Krytyczna i Kontrola Wewnętrzna w ORLEN Południe S.A. są uprawnieni do wydawania wiążących poleceń dotyczących sposobu i zasad realizowania ruchu materiałowego oraz są uprawnieni do żądania wyjaśnień w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w tym zakresie.

II. Ruch materiałowy - postanowienia ogólne

1. Służba Ochrony jest uprawniona do kontroli ruchu materiałowego na terenie Obiektu chronionego ORLEN Południe S.A.
2. Ruch materiałowy na terenie Obiektu chronionego ORLEN Południe S.A. odbywa się poprzez bramy i posterunki zgodnie z wyszczególnieniem w Rozdziale I pkt. 2 Regulaminu.

W uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody Kierownika Działu Bezpieczeństwo, Infrastruktura Krytyczna i Kontrola Wewnętrzna oraz na podstawie zasad określonych przez Kierownika Działu Utrzymanie Ruchu i Zarządzanie Majątkiem Produkcyjnym ORLEN Południe S.A. możliwe jest realizowanie ruchu materiałowego przez inne bramy niż dedykowana (awaryjna, pożarowa) lub przez specjalnie przygotowane miejsce w ciągu ogrodzenia (wwożenie/wywożenie nietypowych, ponadgabarytowych ładunków).

3. Wnoszenie/wynoszenie oraz wwożenie/wywożenie materiałów do/z terenu Obiektu chronionego ORLEN Południe S.A. odbywa się wyłącznie na podstawie obowiązujących dokumentów dostawy/przepustek materiałowych, których wzory są określone w załączniku nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
4. Dokumenty dostawy oraz przepustki materiałowe na materiały dostarczane/wysyłane z terenu Obiektu chronionego OPD, **zatwierdzają upoważnieni pracownicy ORLEN Południe S.A., Spółek lub Podmiotów zewnętrznych zlokalizowanych na terenie Obiektu chronionego.**

Upoważnienie do zatwierdzania przepustek materiałowych wraz ze wzorami podpisów i imiennych pieczęci pracowników ORLEN Południe S.A./Spółek musi być zatwierdzone przez Prezesa Zarządu lub właściwego Członka Zarządu. Uregulowania w tym zakresie określa aktualne zarządzenie wewnętrzne Dyrektora Naczelnego ORLEN Południe S.A. w sprawie osób upoważnionych do zatwierdzania zapotrzebowań materiałowych, dowodów rozchodowych RW i przepustek materiałowych lub Spółki.

Upoważnienia i wzory podpisów, o których mowa powyżej, muszą zostać przekazane Służbie Ochrony. Za bieżącą aktualizację upoważnień i wzorów podpisów oraz przekazanie ich Służbie Ochrony odpowiadają Kierownicy komórek organizacyjnych ORLEN Południe S.A./Spółek.

W odniesieniu do Podmiotów zewnętrznych zlokalizowanych na terenie Obiektu chronionego, listy zawierające wzory podpisów upoważnionych pracowników zatwierdzają Kierownicy komórek organizacyjnych/osoby zarządzające danym podmiotem. Osoby te odpowiadają również za bieżącą aktualizację wykazu oraz dostarczenie go Służbie Ochrony. Do poinformowania Podmiotów zewnętrznych o powyższym obowiązku zobowiązany jest kierownik odpowiedzialny za nadzór nad majątkiem nieprodukcyjnym ORLEN Południe S.A.

5. Upoważnieni do zatwierdzania przepustek materiałowych pracownicy ORLEN Południe S.A., Spółek oraz Podmiotów zewnętrznych zlokalizowanych na terenie Obiektu chronionego, wystawiają/zatwierdzają przepustki materiałowe dla firm podwykonawczych realizujących prace na ich zlecenie na terenie Obiektu chronionego OPD.
6. Każda dostawa oraz wysyłka materiałów powinna być wcześniej awizowana, a informacje o planowanych dostawach lub wysyłkach poszczególne podmioty

zlokalizowane na terenie Obiektu chronionego powinny przekazać z odpowiednim wyprzedzeniem Służbie Ochrony.

7. **Zabrania się stosowania raportu z ważenia jako przepustki materiałowej.** Raport z ważenia może stanowić wyłącznie załącznik do stosownej przepustki materiałowej.
8. Wszelkie informacje o zmianach w procedurach lub stosowanych wzorach dokumentów ruchu materiałowego, wprowadzanych przez Podmioty zewnętrzne, przekazywane są Służbie Ochrony za pośrednictwem Kierownik Działu Bezpieczeństwo, Infrastruktura Krytyczna i Kontrola Wewnętrzna i podlegają jego akceptacji.

III. Dostawy

1. Upoważniony pracownik ORLEN Południe S.A./Spółki lub Podmiotu zewnętrznego zlokalizowanego na terenie Obiektu chronionego, przesyła Służbie Ochrony awizację spodziewanych dostaw, w której określa:
 - Nazwę materiału;
 - Termin realizacji dostawy;
 - Markę i numer rejestracyjny pojazdu (opcjonalnie);
 - Nazwę dostawcy / przewoźnika;
 - Miejsce docelowe dostawy;
 - Imię i nazwisko lub stanowisko oraz numer kontaktowy do osoby upoważnionej do odbioru dostawy.

W przypadku braku awizacji, Służba Ochrony zobowiązana jest każdorazowo do uzyskania drogą telefoniczną potwierdzenia zasadności wjazdu dla dostawy (nie dotyczy to przypadków, gdy dokument dostawy okazywany Służbie Ochrony przy wjeździe jest pisemnie potwierdzony przez pracownika ORLEN Południe S.A. np. przez dział Logistyka).

2. Przy wjeździe dostawy realizowanej cysterną samochodową lub innym pojazdem drogowym, kierowca przedkłada Służbie Ochrony list przewozowy, dokument WZ, fakturę lub inny dokument poświadczający realizowanie dostawy dla określonego podmiotu z terenu Obiektu chronionego OPD. Obowiązkiem pracownika Służby Ochrony jest porównanie zapisów widniejących w dokumentach dostawy z awizacją i - o ile jest to konieczne - poinformowanie o dostawie wskazaną w awizacji osobę upoważnioną do odbioru dostawy.

Przy wyjeździe, kierowca przedkłada Służbie Ochrony dokument poświadczający dostawę uzupełniony o adnotacje adresata informujące o stanie realizacji dostawy na kolejnych jej etapach.

3. W przypadku dostaw drogą kolejową, dostawa realizowana jest na podstawie kolejowych listów przewozowych, które upoważniony pracownik operatora obsługującego bocznice przekazuje do kontroli pracownikowi Służby Ochrony. Po zrealizowaniu czynności kontrolnych, pracownik ochrony potwierdza na odwrocie kolejowego listu przewozowego ich przeprowadzenie oraz zapisuje ewentualne uwagi. W przypadku stwierdzenia uwag, przed złożeniem podpisu, zgłasza treść uwag do dowódcy zmiany w celu otrzymania od niego wytycznych co do dalszego postępowania.

4. Dostawy wybranych materiałów do Zakładu w Jedliczu z uwzględnieniem szczególnych dokumentów dostawy:

a. Dostawy krajowej ropy naftowej w cysternach samochodowych:

- Przy wjeździe kierowca okazuje „Protokół odbioru towaru” oraz „Dowód wydania – odbioru ropy naftowej”, a Służba Ochrony ma obowiązek porównać zgodność zapisów w obu dokumentach.
- Przy wyjeździe kierowca okazuje i zostawia Służbie Ochrony wypełniony na poszczególnych etapach przejazdu „Protokół odbioru towaru” wraz z raportem wagowym. Dokumenty te zostają odebrane przez upoważnionego pracownika ORLEN Południe S.A.

b. Dostawy olejów odpadowych/przepracowanych

- Przy wjeździe kierowca okazuje Służbie Ochrony potwierdzony w dziale Logistyka „Protokół dostawy”. Pracownik Służby Ochrony ma obowiązek porównać zgodność zapisów „Protokołu dostawy” z informacją zawartą w elektronicznym systemie obsługi dostaw oleju przepracowanego (UsedOils). Służba Ochrony ma obowiązek dokonać potwierdzenia wjazdu dostawy w ww. systemie UsedOils.
- Przy wyjeździe kierowca okazuje i zostawia Służbie Ochrony „Protokół dostawy” wraz z raportem wagowym. Dokumenty te zostają odebrane przez upoważnionego pracownika ORLEN Południe S.A. Służba Ochrony ma obowiązek dokonać potwierdzenia wyjazdu opróżnionej autocysterny w ww. systemie UsedOils.
- W przypadku dostaw nieprzyjętych (ZWROT), kierowca przy wyjeździe okazuje i zostawia Służbie Ochrony raport wagowy wraz z dokumentem „Dostawa oleju przepracowanego/odpadowego opuszczająca Orlen Południe S.A. Zakład Jedlicze”, wystawionym przez pracownika działu Logistyka.

IV. Wysyłka

1. Na terenie Obiektu chronionego ORLEN Południe S.A. obowiązują następujące przepustki materiałowe - dokumenty upoważniające do wywożenia/wynoszenia materiałów, w tym w szczególności: półproduktów, wyrobów gotowych, towarów hurtowych (w tym próbek tych materiałów przekazywanych do badań wykonywanych poza terenem Obiektu chronionego lub przekazywanych w celach reklamowych), środków trwałych, narzędzi, odpadów, sprzętu biurowego, itp.:

- **Dokument WZ (wydanie zewnętrzne)** - z pieczęcią/zapisem „Przepustka materiałowa” - stosowane dla materiałów sprzedawanych (półproduktów, wyrobów gotowych, towarów hurtowych);
- **Dokument MW (materiał własny)** – stosowany dla materiałów stanowiących własność ORLEN Południe S.A.;
- **Dokument OM (obcy materiał)** – stosowany dla materiałów stanowiących własność Podmiotów zewnętrznych;
- **Kolejowy list przewozowy** – na materiały wwożone/wywożone w cysternach kolejowych lub innych wagonach;

- Dokument „**Protokół z przeprowadzonych czynności kontroli celno-skarbowej (poboru próbek)**” – wystawiany na próbki wyrobów akcyzowych wynoszonych przez funkcjonariuszy urzędu celno-skarbowego;
 - Dokument **RW = Dowód rozchodowy RW (rozchód wewnętrzny)** – na materiały wydawane z magazynu;
 - Dokument **DW (dowód wydania)** – na asortyment sprzedawany poprzez system SAMER;
 - Inne dokumenty stosowane przez podmioty zewnętrzne z obszaru ORLEN Południe S.A. określone w załączniku nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
2. Przepustki materiałowe ważne są jedynie w dniu ich wystawienia. W uzasadnionych przypadkach ważność przepustki może zostać wydłużona.
 3. Przepustki materiałowe wystawiane są tylko na jeden pojazd.
 4. Przepustki materiałowe wystawione niewłaściwie lub niewykorzystane w terminie anuluje się i pozostawia w bloczku przepustek. **Nie dopuszcza się możliwości wprowadzania korekt w drukach materiałowych.**
 5. Dla ważności przepustki materiałowej na wywiezienie/wyniesienie materiałów wymagane jest, aby na przepustce materiałowej znajdowały się podpisy co najmniej dwóch różnych osób (nie dotyczy dokumentów generowanych w systemie SAMER):
 - a) Osoby upoważnionej do wystawienia przepustki materiałowej; oraz
 - b) Osoby dokonującej załadunku.

V. Przepustki materiałowe na wynoszenie/wywiezienie materiałów

1. Dokument **WZ** jest wystawiany przez upoważnionych pracowników ORLEN Południe S.A./Spółki lub Podmiotów zewnętrznych zlokalizowanych na terenie Obiektu chronionego .

Dokumenty **WZ** wystawiane są w 4 egzemplarzach: 1 egz. dla komórki wystawiającej, 1 egz. dla kontrahenta, 1 egz. pozostaje na wadze, 1 egz. dla Służby Ochrony (egzemplarz z pieczętką/nadrukiem „Przepustka materiałowa”).

Dokument **WZ** powinien zawierać co najmniej:

- dane dotyczące podmiotu wystawiającego;
- datę wystawienia;
- dane dotyczące nabywcy;
- dane dotyczące odbiorcy;
- numer rejestracyjny pojazdu;
- wyszczególnienie materiałów;
- imię i nazwisko osoby wystawiającej/zatwierdzającej dokument (pieczęć imienna, podpis);
- pieczętkę lub nadruk „Przepustka materiałowa”.

Na kolejnych etapach ruchu materiałowego, upoważnieni pracownicy zobowiązani są do uzupełniania wszystkich egzemplarzy dokumentów **WZ** o następujące informacje:

- masę/wagę pojazdu przed załadunkiem, masę/wagę pojazdu po załadunku – dotyczy materiałów podlegających ważeniu,

- informacje dokumentujące rodzaj, liczbę, objętość materiałów – dotyczy materiałów niepodlegających ważeniu,
- ilość wydanego materiału,
- informacje o założonych plombach (jeśli dotyczy),
- w przypadku materiałów w opakowaniach jednostkowych, dokładne określenie rodzaju opakowania,
- imię i nazwisko osoby wydającej materiał,
- informacje dokumentujące wyjazd z terenu Obiektu chronionego (pieczęć Służby Ochrony).

2. Dokument **MW/OM** jest wystawiany przez upoważnionych pracowników ORLEN Południe S.A./Spółki lub Podmiotów zewnętrznych zlokalizowanych na terenie Obiektu chronionego na bloczkach przepustek dostarczanych przez Służbę Ochrony.

Bloczki przepustek materiałowych **MW/OM** wydawane są przez Służbę Ochrony za pokwitowaniem odbioru.

Wymagane jest, aby:

- bloczki przed ich wydaniem były ponumerowane numeracją ciągłą od 1 (jednego) wzwyż a trzy kolejne kartki były oznaczone jednym numerem;
- ponumerowane bloczki były zarejestrowane jako dokumenty ścisłego zachowania w książce ewidencji prowadzonej przez Służbę Ochrony.

Wydawanie kolejnych bloczków przepustek materiałowych przez Służbę Ochrony może nastąpić po sprawdzeniu prawidłowości zużycia wcześniej wydanych bloczków z równoczesnym odbiorem grzbietów bloczków zużytych.

Dokumenty **MW/OM** wystawiane są w 3 egzemplarzach: 1 egz. (oryginał) – dla Służby Ochrony, 1 egz. (kopia) – dla wystawiającego, 1 egz. (kopia) – dla wywożącego/wynoszącego materiał. Wszystkie egzemplarze muszą być kompletnie wypełnione i powinny zawierać co najmniej następujące informacje:

- dane dotyczące wywożącego/wynoszącego;
- datę wywożenia/wynoszenia;
- wyszczególnienie materiałów (jednostka miary, ilość);
- pochodzenie materiału;
- miejsce i cel wywozu;
- numer rejestracyjny pojazdu, którym wywożony jest materiał;
- podstawę wystawiana przepustki – dokument potwierdzający wniesienie materiału na teren Obiektu chronionego lub potwierdzający tytuł prawny do dysponowania daną rzeczą (np.: *Wykaz wwożonych materiałów*, faktura, WZ, umowa, zlecenie, ewidencja majątku trwałego – zestawienie środków trwałych);
- potwierdzenie zgodności załadunku materiału z wyszczególnieniem materiału na przepustce (czytelny podpis);
- imię i nazwisko osoby wystawiającej oraz osoby zatwierdzającej dokument (pieczęć, podpis).

W przypadku wnoszenia/wywożenia większej partii materiału (niemożliwej do wpisania w blankiecie przepustki **OM/MW**), dopuszcza się możliwość dołączania do

przepustki załącznika zawierającego szczegółowy wykaz wnoszonych/wywożonych materiałów.

Załącznik musi posiadać wpisaną datę – zgodną z datą wystawienia przepustki, sygnaturę, a także musi być opieczetowany oraz podpisany przez upoważnioną osobę, która wystawiła przepustkę.

Kopia uwierzytelnionego załącznika jest archiwizowana wraz z przepustką przez Służbę Ochrony.

3. **Kolejowy list przewozowy** wraz z załącznikiem jest wystawiany przez upoważnionych pracowników Operatora bocznicy.

Kolejowy list przewozowy wystawiany jest w 4 egzemplarzach – 1 egz. dla Odbiorcy, 2 egzemplarze dla przewoźnika kolejowego, 1 egz. dla Nadawcy (dla działającego w jego imieniu wystawiającego dokument Operatora bocznicy).

Kolejowy list przewozowy powinien zawierać co najmniej następujące informacje:

- Nadawcę oraz nazwę bocznicy;
- Odbiorcę wraz ze stacją docelową;
- Ilość i numery wagonów;
- Nazwę oraz masę produktu;
- Ilość i znaki założonych plomb;
- Datę nadania i nazwę przewoźnika;
- Nazwisko osoby kwitującej odbiór przesyłki;
- Wykaz załączonych dokumentów.

4. **Protokół pobrania próbek** sporządzany jest na druku Urzędu Celnego przez funkcjonariusza Służby Celnej przy zleconym przez niego poborze próbki wyrobów akcyzowych.

Protokół pobrania próbek wystawiany jest w 3 egzemplarzach – 1 egz. dla komórki organizacyjnej, gdzie pobrana była próbka, 1 egz. dla Służby Celnej, 1 egz. dla ORLEN Laboratorium. Funkcjonariusz Służby Celnej okazuje **Protokół pobrania próbek** Służbie Ochrony przy wynoszeniu próbek z obszaru chronionego OPD.

5. Dokument **RW** wystawiają pracownicy ORLEN Południa S.A./Spółek lub Podmiotów zewnętrznych zlokalizowanych na terenie Obiektu chronionego, zatwierdzają upoważnione osoby z komórek organizacyjnych pobierających materiał z magazynu wewnętrznego OPD/Spółek, Podmiotów zewnętrznych zlokalizowanych na terenie Obiektu chronionego.

Dokument **RW** wystawiany jest na drukach w trzech egzemplarzach – 1 egz. dla pracownika magazynu, 1 egz. dla komórki wystawiającej dokument, 1 egz. – dla Służby Ochrony (oryginał z pieczęcią/nadrukiem „Przepustka materiałowa”).

Dokument **RW** powinien zawierać co najmniej:

- dane dotyczące podmiotu wystawiającego;
- datę wystawienia;
- wyszczególnienie materiałów wraz z ich ilością;
- imię i nazwisko osoby wystawiającej/zatwierdzającej dokument (pieczęć imienna, podpis);
- imię i nazwisko osoby odbierającej materiał (pieczęć imienna, podpis);

- imię i nazwisko osoby wydającej materiał z magazynu (pieczęć imienna, podpis);
- pieczętkę lub nadruk „Przepustka materiałowa”.

6. **Dokument DW jest generowany przez system SAMER.**

Dokument ten stanowi podstawę do wywiezienia materiałów (produktów) zakupionych w Zakładzie Trzebinia (Terminal Paliw, Produkcja Estrów i Gliceryny).

7. **Dokumenty materiałowe Spółek/Podmiotów zewnętrznych zlokalizowanych na terenie Obiektu chronionego.**

W przypadku, gdy Spółki/Podmioty zewnętrzne posługują się innymi dokumentami niż wymienione wyżej w pkt 1. – pkt. 5. wówczas zobowiązane są do przekazania Koordynatorowi Operacyjnemu za pośrednictwem Kierownika Działu Bezpieczeństwo, Infrastruktura Krytyczna i Kontrola Wewnętrzna wzorów niniejszych dokumentów.

W dokumentach tych powinny znaleźć się informacje nt. rodzaju i ilości wynoszonego/wywożonego materiału, dane podmiotu wydającego/odbierającego, daty, identyfikacji osób zatwierdzających przepustkę/wywiezienie/wynoszenie materiału.

Kopia dokumentu stosowanego przez Podmiot zewnętrzny jest odbierana i archiwizowana przez Służbę Ochrony. Jeżeli procedury Podmiotu zewnętrznego nie przewidują wystawienia dla Służby Ochrony kopii ww. dokumentów, wówczas upoważniony pracownik Podmiotu zewnętrznego zobowiązany jest każdorazowo wystawić na wysyłany materiał przepustkę OM.

VI. Kontrola ruchu materiałowego

1. **Wykaz wwożonych materiałów.**

Jest dokumentem upoważniającym do wniesienia/wwiezienia na teren zakładu produkcyjnego w lokalizacji Trzebinia albo Jedlicze ORLEN Południe S.A. lub do wyniesienia/wywiezienia z tego terenu materiałów, narzędzi, części zamiennych dla serwisu oraz innych urządzeń służących do pracy. Jeden egzemplarz **Wykazu** pozostaje w dyspozycji wwożącego materiał, natomiast drugi przekazywany jest Służbie Ochrony.

Wykaz wwożonych materiałów potwierdzający prawo do dysponowania wwożonym mieniem, podpisany jest przez pracownika ochrony po uprzednim sprawdzeniu zgodności wpisów ze stanem faktycznym. Zatwierdzony przez Służbę Ochrony dokument, o których mowa wyżej, może stanowić przepustkę materiałową na wyniesienie/wywiezienie materiałów w nim wyszczególnionych, o ile zostanie zwrócony Służbie Ochrony w dniu jego zatwierdzenia. W celu wyniesienia/wywiezienia materiałów ujętych w **Wykazie wwożonych materiałów**, ale po dacie autoryzacji przez Służbę Ochrony, do ich wywiezienia/wyniesienia, konieczne jest wystawienie przepustki OM lub MW.

Przepustka materiałowa OM z pieczęcią OS jest dokumentem upoważniającym do wniesienia/wwiezienia na teren zakładu produkcyjnego w lokalizacji Jedlicze ORLEN Południe S.A. materiałów, narzędzi, części zamiennych dla serwisu oraz innych urządzeń służących do pracy, w stosunku do Podmiotów zewnętrznych prowadzących działalność na terenie Obiektu chronionego tj. Raf-Ekologia Sp. z o.o. i Walber sp. z o.o.

Przepustka materiałowa OM/OS wystawiana jest przez Służbę Ochrony w 3 egzemplarzach: 1 egz. (oryginał) – dla Służby Ochrony, 1 egz. (kopia) – dla wystawiającego, 1 egz. (kopia) – dla wwożącego/wnoszącego materiał. Wszystkie egzemplarze muszą być kompletnie wypełnione i powinny zawierać co najmniej następujące informacje:

- dane dotyczące wwożącego/wnoszącego;
- datę wwożenia/wnoszenia;
- wyszczególnienie materiałów (jednostka miary, ilość);
- pochodzenie materiału;
- miejsce i cel wwozu;
- numer rejestracyjny pojazdu, którym wywożony jest materiał;
- podstawę wystawiana przepustki;
- potwierdzenie zgodności załadunku materiału z wyszczególnieniem materiału na przepustce (czytelny podpis);
- imię i nazwisko osoby wystawiającej oraz osoby zatwierdzającej dokument (pieczęć, podpis).

2. Kontrola materiałowa dostaw (wwóz), realizowanych w cysternach samochodowych, kontenerach, beczkach lub innych opakowaniach jednostkowych:

- Osoba wwożąca lub wnosząca materiały na teren Obiektu chronionego OPD ma obowiązek każdorazowo zgłoszenia tego faktu Służbie Ochrony.
- Pracownik Służby Ochrony wystawia przy wjeździe dostawcy kartę identyfikacyjną z nadanym uprawnieniem wjazdu, ponadto dokonuje wpisu w Systemie Kontroli Dostępu, ze wskazaniem numeru dokumentu potwierdzającego dostawę i rodzaju oraz ilości wwożonego materiału.
- Kontrolę w zakresie zgodności stanu faktycznego dostawy (dane osobowe dostawcy, asortyment, numer rejestracyjny pojazdu) z zapisami widniejącymi w przedłożonych dokumentach potwierdzających dostawę przeprowadza pracownik Służby Ochrony. Potwierdzeniem zgodności danych jest przystawienie na dokumentach potwierdzających dostawę pieczęci WWÓZ.
- Pojazdy, które podlegały ważeniu przy wjeździe na teren OPD, podlegają również ważeniu po zrealizowaniu dostawy – przed wyjazdem. Także dostawy nieprzyjęte podlegają przed wyjazdem ponownemu ważeniu, również samochodowe cysterny, które nie zostały napełnione i wyjeżdżają puste.
- Kierowcy (dostawcy) przy wyjeździe z terenu Obiektu chronionego przedkładają Służbie Ochrony dokumenty potwierdzające dostawę, uzupełnione o adnotacje adresata. Pracownik ochrony zobowiązany jest skontrolować poprawność zapisów w przedłożonych dokumentach oraz jeżeli jest to możliwe porównać je ze stanem faktycznym.
- W przypadku braku zastrzeżeń pracownik ochrony przystawia na okazanym dokumencie dostawy pieczęć WYWÓZ oraz odbiera kartę identyfikacyjną z nadanym uprawnieniem wjazdu. Służba Ochrony wyrejestrowuje dostawcę z Systemu Kontroli Dostępu oraz wpisuje w SKD stan realizacji dostawy (przyjęcie/nieprzyjęcie).



3. **Kontrola materiałowa wysyłek (wywóz), realizowanych w cysternach samochodowych, beczkach, pojemnikach lub innych opakowaniach jednostkowych.**

Podstawą do wystawienia karty identyfikacyjnej z nadanym uprawnieniem wjazdu na teren Obiektu chronionego OPD w celu odbioru materiału jest:

- a) w przypadku wysyłek realizowanych przez ORLEN Południe S.A.
- dokument **WZ** wystawiany przez upoważnionego pracownika działu Logistyka (dla towarów wysyłanych wyłącznie przez OPD Zakład Jedlicze); lub
 - zgłoszona Służbie Ochrony awizacja wysyłki; lub
 - telefoniczne potwierdzenie zasadności wjazdu dla odbiorcy przez upoważnionego pracownika ORLEN Południe S.A. (kierownictwo komórki organizacyjnej lub prowadzący zmianę); lub
 - dyspozycja odbioru towaru (pisemna lub wygenerowana w systemie SAMER).
- b) w przypadku wysyłek realizowanych przez Spółki/Podmioty zewnętrzne :
- zgłoszona Służbie Ochrony awizacja wysyłki; lub
 - pisemna dyspozycja wydania towaru wystawiona przez pracownika Spółki/Podmiotu zewnętrznego zlokalizowanego na terenie Obiektu chronionego i przedłożona przez przewoźnika; lub
 - telefoniczne potwierdzenie zasadności wjazdu dla odbiorcy przez upoważnionego pracownika Spółki/Podmiotu zewnętrznego zlokalizowanego na terenie Obiektu chronionego (kierownictwo lub prowadzący zmianę).

Osoba odbierająca towar zobowiązana jest przed wjazdem na teren Obiektu chronionego OPD do zgłoszenia przewożonych w pojeździe materiałów i przedłożenia potwierdzających ten fakt dokumentów (np.: faktura, list przewozowy, WZ) lub wypełnienia **Wykazu wwożonych materiałów**.

Ważenie cystern samochodowych wjeżdżających/wyjeżdżających do/z Zakładu Produkcyjnego Orlen Oil sp. z o.o. (dalej „Orlen Oil”) odbywa się na wadze zlokalizowanej na terenie tego Zakładu. Cysterny samochodowe opuszczające Zakład Produkcyjny Orlen Oil, wyjeżdżają z terenu Obiektu chronionego na podstawie dokumentów wagowych, sporządzonych w Zakładzie Produkcyjnym Orlen Oil dołączonych do stosownych dokumentów materiałowych. Samochody z towarami konfekcjonowanymi (naczepy z towarem) opuszczające Zakład Produkcyjny Orlen Oil i wyjeżdżające przez bramę ORLEN Południe S.A. powinny być zaplombowane.

Wszystkie cysterny wyjeżdżające z towarem z terenu Obiektu chronionego OPD Zakład Jedlicze muszą być zaplombowane w sposób zabezpieczający przed dostępem do przewożonego towaru.

Przy wywozie materiału z terenu Obiektu chronionego OPD, pracownik Służby Ochrony dokonuje kontroli polegającej na sprawdzeniu kompletności i poprawności wpisów widniejących w dokumentach materiałowych. Sprawdzane jest m.in.:

- czy w treści dokumentów nie dokonano jakichkolwiek przeróbek lub poprawek;
- czy w zakresie zgodności wydanego materiału z wyszczególnieniem materiału na przepustce zgodność tą w treści dokumentu potwierdzono czytelnym podpisem załadunek/wydanie materiału;
- zgodność podpisu osoby wystawiającej/zatwierdzającej z wzorem podpisu;

- zgodność faktycznej ilości i rodzaju wywożonych materiałów z ilością i rodzajem wyszczególnionym w przepustce materiałowej;
- czy materiał/towar wywożony jest przez osobę upoważnioną w przepustce;
- czy w przepustce materiałowej została podana podstawa jej wystawienia;
- ilości oraz oznaczenia założonych plomb (sprawdzenie zapisów oraz plomb).

Dowodem przeprowadzonej kontroli przepustek oraz braku zastrzeżeń odnośnie dokumentów i wywożonego materiału jest wpis pracownika Służby Ochrony w odpowiednich polach przepustek **OM/MW**, a w odniesieniu do dokumentów **WZ**, **RW** oraz **listów przewozowych** - pieczęć **WYWÓZ**.

Pracownik Służby Ochrony obsługujący ruch materiałowy w działach Produkcji Estrów i Gliceryny oraz Parafin OPD Zakład Trzebinia dodatkowo jest zobowiązany do rejestrowania w systemie SAMER wjazdu i wyjazdu pojazdów klientów.

Odebrane kopie przepustek materiałowych są przechowywane przez Koordynatora Operacyjnego. Po zwróceniu bloków z grzbietami wykorzystanych przepustek Koordynator Operacyjny, na żądanie Kierownika Działu Bezpieczeństwo, Infrastruktura Krytyczna i Kontrola Wewnętrzna lub osoby przez niego upoważnionej, dokonuje ich niezwłocznego przekazania.

Kierownik Działu Bezpieczeństwo, Infrastruktura Krytyczna i Kontrola Wewnętrzna lub osoba przez niego upoważniona kontroluje zgodność danych zawartych w otrzymanych przepustkach, a następnie zwraca przepustki Koordynatorowi Operacyjnemu, który zobowiązany jest do ich archiwizowania przez okres 3 lat poczynając od 1 stycznia roku następnego.

4. **Kontrola materiałowa towarów dostarczanych i wysyłanych w cysternach kolejowych lub innych wagonach;**

- a. Na terenie Obiektu chronionego ORLEN Południe S.A. zlokalizowane są bocznice kolejowe (na terenie Zakładu Trzebinia oraz Zakładu Jedlicze), na których odbywa się ruch cystern kolejowych i innych wagonów – próżnych lub ładownych przewożących materiały.
- b. Wjazd/wyjazd składów pociągowych lub lokomotyw realizowany jest przez drużyny trakcyjne pracowników ORLEN KolTrans S.A. lub innych przewoźników kolejowych. Dokumentem uprawniającym do wjazdu/wyjazdu jest „Prawo kierowania pojazdem kolejowym” lub licencja i świadectwo maszynisty, „Zezwolenie upoważniające do wstępu na obszar kolejowy pozostający w zarządzie” PKP PLK S.A., „Raport z jazdy” oraz list przewozowy.

W przypadku, gdy drużyna trakcyjna po wjeździe na bocznicę OPD pozostawia na niej lokomotywę, opuszcza teren zakładu przez posterunek ruchu osobowego rejestrując czas wyjścia w systemie SKD przy użyciu posiadanych kart identyfikacyjnych.

- c. Ruch kolejowy po torach bocznicy OPD jest realizowany przez pracowników Operatora bocznicy, którzy zobowiązani są do posiadania kart identyfikacyjnych – uprawniających do przebywania na terenie Obiektu chronionego OPD.
- d. Kontrola składów pociągowych, lokomotyw lub drużyn manewrowych polega na weryfikacji przepustek i przewożonych materiałów

- Wszystkie wjazdy/wyjazdy (nawet pojedynczego wagonu i samej lokomotywy) muszą być zgłoszone w celu przeprowadzenia kontroli. Wagony i cysterny kolejowe opuszczające obszar chroniony winny być kontrolowane pod względem stanu technicznego przez upoważnionego pracownika Operatora bocznicy.
- Na jedną godzinę przed faktycznym wjazdem/wyjazdem składu, Sytuator lub Dyspozytor bocznicy powiadamia Dowódcę Zmiany/Kierownika Zmiany Ochrony o planowanym wjeździe/wyjeździe składu.
- Każdorazowo przy wjeździe/wyjeździe składu próżnego/ładownego, pracownik Operatora bocznicy przedstawia do kontroli pracownikowi Służby Ochrony list przewozowy. Pracownik ochrony zobowiązany jest do weryfikacji zapisanych danych ze stanem faktycznym (ilość wagonów oraz ich numery i plomby).
- Podczas kontroli składów kolejowych, pracownik ochrony zwraca również uwagę na elementy, które mogą nie stanowić ich standardowego wyposażenia. Pracownik ochrony uprawniony jest do kontroli wewnętrznych przedziałów lokomotyw tylko w obecności maszynisty.
- Brak zastrzeżeń dotyczących kontroli pracownik Służby Ochrony potwierdza przystawieniem na liście przewozowym pieczęci WWÓZ lub WYWÓZ.
- Listy przewozowe stanowiące przepustkę materiałową na masę towarową wysyłaną koleją archiwizuje Operator bocznicy, który na żądanie Kierownika Działu Bezpieczeństwo, Infrastruktura Krytyczna i Kontrola Wewnętrzna lub osoby przez niego upoważnionej udostępnia je celem kontroli.

5. **Postępowanie w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w ruchu materiałowym;**

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w przepustce materiałowej lub dokumentach materiałowych dostawy – kontrolujący pracownik Służby Ochrony winien wstrzymać ruch materiałowy oraz zawiadomić swojego przełożonego o stwierdzonych zastrzeżeniach.

Zezwolenie na wywóz lub wyniesienie z terenu Obiektu chronionego zakwestionowanych materiałów, może nastąpić tylko i wyłącznie w efekcie przeprowadzonego przez Służbę Ochrony postępowania wyjaśniającego – potwierdzającego zgodność wywożonych/wynoszonych materiałów z odpowiednią dokumentacją.

Służba Ochrony w przypadku stwierdzenia rozbieżności pomiędzy wpisami widniejącymi na przepustce materiałowej lub dokumentach dostawy a stanem faktycznym lub w przypadku próby wyniesienia/wywozu materiałów niezgodnie z obowiązującymi regulacjami, uprawniona jest do:

- żądania wyjaśnień od wystawcy przepustki oraz od przewoźnika;
- żądania wystawienia lub akceptacji w sposób prawidłowy dokumentów potwierdzających dostawy lub przepustek materiałowych – zakwestionowane dokumenty materiałowe są anulowane;
- skierowania samochodów opuszczających obszar chroniony do ponownego ważenia;
- zarządzenia rozładunku pojazdu celem przeprowadzenia szczegółowej kontroli lub wezwania w tym celu Policji;

- ujęcia osób wywożących materiały w sposób niezgodny z Regulaminem i odmawiających współpracy w celu wyjaśnienia stwierdzonych nieprawidłowości i przekazania tych osób Policji.

O wszelkich nieprawidłowościach/niezgodnościach w ruchu materiałowym Koordynator Operacyjny niezwłocznie powiadamia Kierownika Działu Bezpieczeństwo, Infrastruktura Krytyczna i Kontrola Wewnętrzna lub osoby przez niego upoważnione.

VII. Odpady

1. **Potwierdzenie wystawienia karty przekazania odpadów w systemie BDO, a w przypadku awarii systemu BDO - Karta Przekazania Odpadu (KPO)** jest dokumentem uprawniającym do wwozu/ wywozu odpadu z terenu, na teren Obiektu chronionego. Karta Przekazania Odpadu sporządzona musi być zgodnie z aktualnie obowiązującym wzorem – podstawa prawna Ustawa o odpadach z późniejszymi zmianami. Karty przekazania odpadu wystawiane są w systemie BDO (*Rejestr podmiotów wprowadzających produkty, produkty w opakowaniach i gospodarujących odpadami*), generowane jest tylko potwierdzenie wystawienia KPO – dokument niezbędny do transportu odpadu.
2. Kartę Przekazania Odpadu wystawia wytwórca odpadu/posiadacz odpadu w systemie BDO. Potwierdzenie wystawienia KPO lub w przypadku awarii systemu BDO – Karta Przekazania Odpadu (w formie papierowej) przekazywane jest Służbie Ochrony, (dot. Podmiotów zewnętrznych prowadzących działalność oraz posiadających siedzibę na terenie OPD).
3. Potwierdzenie wystawienia KPO w formie papierowej archiwizowane jest przez Służbę Ochrony przez okres 3 lat od początku kolejnego roku kalendarzowego. 4. Zobowiązuje się Spółki i Podmioty zewnętrzne do przekazywania do Działu Ochrony Środowiska ORLEN Południe S.A. aktualnych pozwoleń zintegrowanych lub decyzji udzielających pozwolenia na gospodarowanie odpadami oraz przekazywania raportów rocznych w terminie do 15 marca następnego roku o ilości i rodzajach przyjmowanych i unieszkodliwianych odpadów. 5. Wwóz/wywóz odpadów na teren/z terenu zakładu produkcyjnego w lokalizacji Trzebinia albo Jedlicze odbywa się na podstawie kompletu dokumentów, (dla Podmiotów zewnętrznych prowadzących działalność oraz posiadających siedzibę na terenie OPD), tj.:
 - przepustka materiałowa,
 - potwierdzenie wystawienia KPO w formie papierowej,
 - raport wagowy określający wagę.
6. W przypadku konieczności dokonania ważenia na terenie wewnętrznym ORLEN Południe S.A. przy wwozie na teren Obiektu chronionego, dokumenty dostarczane są na bramę wjazdową po uzupełnieniu wagi.
7. Potwierdzenia wwozu/wywozu dokonuje osoba z ORLEN Południe S.A. lub Spółki odpowiedzialna za dany obszar (obiekt).
8. Wytwórca odpadów/kierownik komórki organizacyjnej/przedstawiciel danej Spółki, z której pochodzą odpady/do której są wwożone odpady jest odpowiedzialny za prawidłową klasyfikację odpadu.
9. Zobowiązuje się Kierowników komórek organizacyjnych, z których terenu pochodzą odpady niebezpieczne, wytwórców i przewoźników odpadów niebezpiecznych do

potwierdzenia na dokumencie WZ prawidłowości oznakowania i szczelności załadunku.

10. Dla materiałów pochodzenia organicznego: ścięte trawy, gałęzie drzew, krzewy, itp. odpady, ulegające biodegradacji, podanie wagi nie jest wymagane.
11. Nie wymaga się wystawiania dokumentów materiałowych i kart przekazania odpadów na wwóz/wywóz odpadów komunalnych zmieszanych i selektywnie zbieranych (makulatura, szkło, tworzywa sztuczne, baterie) w kontenerach na teren / z terenu zakładu produkcyjnego w lokalizacji Trzebinia albo Jedlicze.

VIII. Narzędzia

1. W przypadku codziennego wnoszenia/wnożenia, wynoszenia/wywożenia przez pracowników ORLEN Południe S.A., Spółek oraz Podmiotów zewnętrznych, narzędzi i sprzętu podręcznego, dopuszcza się posługiwanie się **wykazem narzędzi** opracowanym i zatwierdzonym przez kierownika komórki organizacyjnej lub osobę zarządzającą/kierującą Podmiotem zewnętrznym.
2. Każde narzędzie robocze musi posiadać trwale naniesiony numer inwentarzowy, który jest ujęty w zatwierdzonym wykazie dostarczonym Służbie Ochrony.
3. Dopuszcza się wnoszenie/wynoszenie narzędzi codziennego użytku lub nie posiadających cech pozwalających na identyfikację, przez pracowników Podmiotów zewnętrznych na podstawie wpisu zamieszczonego w osobistej książeczce narzędziowej pracownika.
4. W przypadku wnoszenia skrzynek z narzędziami przez serwis, dopuszcza się zapis „skrzynka z wyposażeniem”, bez szczegółowego rozpisywania opisu zawartości.
5. Kierownicy komórek organizacyjnych lub osoby zarządzające/kierujące Podmiotem zewnętrznym dostarczają Służbie Ochrony zatwierdzone imienne listy pracowników upoważnionych do posługiwania się **wykazem narzędzi**
6. Wykaz narzędzi musi zawierać następujące dane:
 - nazwa przedsiębiorstwa z pieczętą,
 - imię i nazwisko użytkownika,
 - data wystawienia,
 - nazwa narzędzia lub urządzenia,
 - ilość,
 - numer inwentarzowy lub fabryczny w przypadku urządzeń oznakowanych,
 - stanowisko i czytelny podpis lub podpis i pieczęć imienna osoby wystawiającej książeczkę narzędziową, przy każdej pozycji.
7. Każdorazowa zmiana wyposażenia musi być odnotowana w wykazie narzędzi przez osobę odpowiedzialną za gospodarkę narzędziową.

XI. Firmy kurierskie, przesyłki pocztowe, dokumentacje papierowe

1. W zależności od wagi przesyłki:

- Przesyłki kurierskie o wadze do 30 kg (każda), dostarczane są do Biura Przepustek przy bramie nr 4 (Trzebinia), oraz Biura Przepustek przy bramie nr 1 (Jedlicze), gdzie są ewidencjonowane w „Ewidencji przesyłek kurierskich do 30 kg”. Następnie upoważniony pracownik ORLEN Ochrona Sp. z o.o. awizuje dostarczenie przesyłki zainteresowanemu odbiorcy, który zobowiązany jest odebrać ją poza terenem Obiektu chronionego.
- Przesyłki kurierskie o wadze powyżej 30 kg lub o znacznych gabarytach – dopuszcza się wjazd na teren Obiektu chronionego z przesyłkami o wadze powyżej 30 kg lub o znacznych gabarytach, według następujących zasad:
 - Po awizacji dostarczenia przesyłki przez upoważnionego pracownika ORLEN Ochrona Sp. z o.o., Kierownik komórki organizacyjnej ORLEN Południe S.A./Spółki/Podmiotu zewnętrznego wyznacza opiekuna odpowiedzialnego za bezpieczeństwo osoby (kuriera), a także za poinformowanie o istniejących zagrożeniach i sposobie bezpiecznego poruszania się w czasie przebywania na terenie Obiektu chronionego.
 - Po przybyciu opiekuna, upoważniony pracownik ORLEN Ochrona Sp. z o.o., na podstawie dokumentu tożsamości wystawia osobie (kurierowi), kartę identyfikacyjną z nadanym uprawnieniem wjazdu. Następnie wspólnie przemieszczają się do miejsca rozładunku przesyłki.
 - Po rozładunku przesyłki pojazd niezwłocznie opuszcza teren Obiektu chronionego OPD.
 - Opiekun zobowiązany jest do towarzyszenia osobie (kurierowi), przez cały czas pobytu na terenie OPD.
 - Z uwagi na szczególny charakter i rozległość terenu zakładów OPD, w uzasadnionych przypadkach Kierownicy komórek organizacyjnych, Kierownicy podmiotów zewnętrznych lub osoby ich zastępujące, mogą zwrócić się do Koordynatora Operacyjnego ORLEN Ochrona we właściwej lokalizacji o odstąpienie od powyższych zapisów oraz uzyskanie indywidualnej zgody na wjazd bez opiekuna. Aby nadzorować czas pobytu i przebieg trasy (w przypadku gdy odstąpiono od przydzielenia opiekuna), każdorazowo do pojazdu kuriera przydzielany jest nadajnik GPS, pozwalający w czasie rzeczywistym monitorować położenie pojazdu.

2. Zasady opisane w ust. 1 nie dotyczą dostaw do magazynów lub komórek organizacyjnych ORLEN Południe S.A. oraz Spółek.
3. Dopuszcza się opuszczenie Obiektu chronionego przez dostawcę z innymi przesyłkami nadanymi przez komórki organizacyjne ORLEN Południe S.A./Spółki/Podmioty zewnętrzne prowadzące działalność na terenie Obiektu chronionego na podstawie odrębnych przepustek materiałowych.



X. Postanowienia końcowe

1. Postanowienia niniejszego Regulaminu nie są stosowane w przypadku urządzeń infrastruktury teleinformatycznej (urządzenia sieciowe, patchcordsy, telefony IP, pinpady). Wwóz/wywóz, wnoszenie/wynoszenie ww. urządzeń odbywa się przez wyznaczone przez Kierownika Działu Informatyka i Cyberbezpieczeństwo osoby. Wykaz tych osób jest przekazywany przez Kierownika Działu Informatyka i Cyberbezpieczeństwo do Kierownika Działu Bezpieczeństwo, Infrastruktura Krytyczna i Kontrola Wewnętrzna, a następnie dystrybuowany do ORLEN Ochrona Sp. z o.o.
2. Wwożenie/wnoszenie na teren chroniony ORLEN Południe S.A. różnego rodzaju podręcznych kanistrów, pojemników, itp. przez kierowców pojazdów samochodowych oraz pracowników jest zabronione.
3. W przypadkach nie ujętych w niniejszym Regulaminie, Kierownik Działu Bezpieczeństwo, Infrastruktura Krytyczna i Kontrola Wewnętrzna lub osoba przez niego upoważniona, w uzgodnieniu z właściwym Koordynatorem Operacyjnym na bieżąco rozstrzyga problemy związane z ruchem materiałowym.
4. Wszelkie odstępstwa od niniejszego Regulaminu wymagają pisemnej akceptacji Kierownika Działu Bezpieczeństwo, Infrastruktura Krytyczna i Kontrola Wewnętrzna.


ORLEN Południe
Daniel Rótyk
Specjalista
Bezpieczeństwo, Infrastruktura Krytyczna
i Kontrola Wewnętrzna

XI. Wzór dokumentu WWM



.....
Nazwa firmy – numer rejestracyjny pojazdu

.....
Imię, nazwisko kierowcy
/wwożącego, wnoszącego/

.....
(miejscowość, data)

WYKAZ WWOŻONYCH MATERIAŁÓW

na teren Obiektu chronionego ORLEN Południe S.A. – Zakład Jedlicze/Zakład Trzebinia

Lp.	Wyszczególnienie narzędzi, sprzętu i materiałów	Cecha przedmiotu / oznakowanie	Ilość	Uwagi
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				

Ilość pozycji (słownie)

Właściwe zabezpieczenie wwożonych/wnoszonych narzędzi, sprzętu i materiałów leży po stronie podmiotów bądź osób wwożących/wnoszących narzędzia, sprzęt i materiały.

<p>Sprawdzono przy wjeździe/wejściu:</p> <p>w dniu o godz.</p> <p>Nr Ps</p> <p>..... podpis wwożącego / wnoszącego</p> <p>..... podpis pracownika Służby Ochrony</p>	<p>Sprawdzono przy wyjeździe/wyjściu:</p> <p>w dniu o godz.</p> <p>Nr Ps</p> <p>..... podpis wwożącego / wnoszącego</p> <p>..... podpis pracownika Służby Ochrony</p>
---	--



**Wykaz wzorów dokumentów stosowanych w ruchu
materiałowym na obszarze chronionym ORLEN Południe S.A.**

SPIS TREŚCI

Wzór nr 1 - Dokumenty dla dostaw ropy naftowej/kondensatu w ORLEN Południe S.A. Zakład Jedlicze.....	3
Wzór nr 2 - Dokumenty dla dostaw oleju przepracowanego/odpadowego w ORLEN Południe S.A. Zakład Jedlicze.....	5
Wzór nr 3 - Raport wagowy ORLEN Południe S.A. Zakład Jedlicze.....	7
Wzór nr 4 - Dokumenty wysyłki wystawiane przez ORLEN Południe S.A. Zakład Jedlicze.....	8
Wzór nr 5 - Dokumenty wysyłki wystawiane przez ORLEN Południe S.A. Zakład Trzebinia	10
Wzór nr 6 - Dokumenty materiałowe wwozowe stosowane przez ORLEN Południe S.A. Zakład Trzebinia	12
Wzór nr 7 - Dokumenty materiałowe stosowane przez dział Przerób Ropopochodnych i Asfaltów ORLEN Południe S.A.	13
Wzór nr 8 - Przepustka materiałowa MW / OM	16
Wzór nr 9 - Kolejowe listy przewozowe wraz z załącznikami	18
Wzór nr 10 - Protokół z przeprowadzonych czynności kontroli celno – skarbowej (poboru próbek) ORLEN Południe S.A. Zakład Jedlicze.....	23
Wzór nr 11 - Dowód wydania/List przewozowy (dokument DW) na asortyment sprzedawany przez Terminal Paliw ORLEN Południe S.A. Zakład Trzebinia	25
Wzór nr 12 - Dokumenty materiałowe stanowiące przepustkę materiałową dla towarów wysyłanych przez ORLEN Oil Sp. z o.o. Zakład Produkcyjny w Jedliczu	27
Wzór nr 13 - Dokumenty materiałowe stanowiące przepustkę materiałową dla towarów wysyłanych przez ORLEN Oil Sp. z o.o. Zakład Produkcyjny w Trzebini	30
Wzór nr 14 - Dokumenty materiałowe stanowiące przepustkę materiałową dla towarów wysyłanych przez ORLEN Oil Sp z o.o. „Centrum Dystrybucyjne” Zakład Produkcyjny w Trzebini.....	35
Wzór nr 15 - Pieczęć WWÓZ / WYWÓZ stosowana przez Służbę Ochrony	37

Wzór nr 1 – Dokumenty dla dostaw ropy naftowej/kondensatu w ORLEN Południe S.A.
Zakład Jedlicze

a) Protokół odbioru towaru

PROTOKÓŁ ODBIORU TOWARU

NR

NAZWA TOWARU

DOSTAWCA: PGNIG S.A. WARSZAWA – KOPALNIA.....

DATA ODBIORU

ŚRODEK TRANSPORTU

WAGA:

BRUTTO

TARA

NETTO.....

PROCENT ZANIECZYSZCZEŃ MECHANICZNYCH I WODY:.....

GĘSTOŚĆ W 20° C

Podpis ważnika

Podpis Brygadzysty

Podpis Pracownika

Orlen Laboratorium

przyjmującego dostawę

.....

.....

.....

Imię i nazwisko

Przedstawiciela Dostawcy

.....

Rozdzielnik:

Dostawca

A/A

b) Dowód wydania – odbioru ropy naftowej/kondensatu

	Polskie Górnictwo Naftowe i Gazownictwo SA	Wydanie: 3
		Strona 1 z 1
	DOWÓD WYDANIA - ODBIORU ROPY NAFTOWEJ / KONDENSATU *	PS.S.03/F14
	nr **	

Ilość egzemplarzy: 2

.....
(pieczęć kopalni)

- Gatunek towaru:
- Ilość towaru kg, ciężar właściwy kg/l.
- Nazwa odbiorcy:
- Podstawa wydania towaru*:
 - umowa nr z dnia
 - polecenia Działu Sprzedaży nr z dnia
 - polecenie Działu Eksploatacji Ropy Naftowej nr z dnia
 - wewnętrzne przekazanie
- Data wydania towaru
- Rodzaj środka transportu, nr rej.....
- Na ww. środku transportu założono plomb/y o numerach identyfikacyjnych:

.....

.....
- Cel przekazania/ zużycia

Towar spełnia ustalone wymagania jakościowe.

Sporządził:
(imię i nazwisko)

Kierownik Kopalni:
(data, podpis i pieczęć)

Odbierający:
(data, czytelny podpis)

* - niepotrzebne skreślić

** - NN/MM/RRRR/KKKK

9. Stwierdza się nienaruszalność plomb o numerach identyfikacyjnych wymienionych w punkcie 7. Plomby zostały zdjęte i zniszczone.

(czytelny podpis pracownika Orlen Południe)

10. Potwierdzenie przyjęcia dostawy

(data, czytelny podpis pracownika Orlen Południe)

5

b) Dostawa oleju przepracowanego/odpadowego opuszczająca ORLEN Południe S.A.
Zakład Jedlicze



ZWROT

DOSTAWA OLEJU PRZEPACOWANEGO/ODPADOWEGO
OPUSZCZAJĄCA ORLEN POŁUDNIE S.A. ZAKŁAD JEDLICZE

- NR DOSTAWY

1. Dostawca/ Imię i nazwisko kierowcy:

.....

2. Środek transportu (numer rejestracyjny samochód/naczepa):

.....

3. Data/Podpis pracownika działu Logistyka

.....

4. Ilość i numery założonych plomb:

.....

Zezwalam na opuszczenie ORLEN Południe S.A. Zakład Jedlicze

.....
Pracownik wagi samochodowej

Potwierdzam wyjazd z ORLEN Południe S.A. Zakład Jedlicze

.....
Orlen Ochrona Sp. z o.o.

Do niniejszego dokumentu dołączony jest raport wagowy wg wzoru nr 4

RAPORT WAGOWY nr

Numer WZ : Numer transportu:


Data: 2021-02-04 10:16

Data: 2021-02-04 09:14

Operator wagi

Wzór nr 4 – Dokumenty wysyłki wystawiane przez ORLEN Południe S.A. Zakład Jedlicze

a) Plan załadunku

	ORLEN Południe S.A. 32-540 Trzebinia, ul. Fabryczna 22, NIP: 626-00-00-977	ORLEN Południe S.A. Zakład Jedlicze 38-460 Jedlicze, ul. Trzebieńskiego 14
KOD:	PLAN ZAŁADUNKU	Jedlicze, 04 luty 2021 07:57

Ciągnik siodłowy:

Numer karty:

Naczepa-cysterna:

Numer karty:

Kierowca:

Numer karty:

Dokument:

L.p.	Limit [dm ³]	Kod komory	Ilość dysp.	Jedn.	Produkt	Zleceńodawca	Miejsce dostawy	Stanowiska
1								
2								

Wydano szt. plomb o cechach od do

Złożono szt. plomb o cechach od do

Wystawił:

Wydął:

Odebrał:

Zakład ORLEN Południe,

Wydrukowany przez system Serwer TAS 16.0
Aplicacja: Office 16.0.1.17
04 luty 2021 12:34

MESSID
CONTROL

Strona 1 z 1




b) Dowód wydania

ORLEN Południe <small>32-540 Trzebinia, ul. Fabryczna 22, NIP: 628-00-00-977</small>		ORLEN Południe S.A. Zakład Jedlicze <small>38-460 Jedlicze, ul. Trzebieskiego 14</small>								
DOWÓD WYDANIA nr 350408214A/A Wydanie na Zewnątrz (samochód, wg wagi)		Jedlicze, 16 czerwca 2021 13:15								
Skład podatkowy: ORLEN Południe Składujący: ORLEN Południe Magazyn: MG		Klient:								
Tryb zapłaty akcyzy: Zawieszenie - wysyłka kraj. Kod transportu: 61176		Miejsce dostawy:								
Środek transportu: Samochód Opis środka. transp. 1: Opis środka. transp. 2: Początek transportu: 16 czerwca 2021 11:52 Koniec transportu: 16 czerwca 2021 13:15										
Dodatkowe informacje: Właściciel produktu w chwili przekazania:										
L.p.	Operacja	Indeks produktu Nazwa produktu	Zapach	Lokaliz.	Obj. T15 [dm³]	Gęst. T15 [kg/dm³]	Masa [kg]	Netto [kg]	Dokumenty związane	Uwagi
1	Wydanie			O-22	28 908,0	0,8486	24 531,0	24 500,0	Zlecenie: 5011607913	Numer zamówienia: ZZ-8/21/Z/06 Świadczenie jakości: 21JREG/A/254
Razem:					28 908,0		24 531,0	24 500,0		
Wystawca:										
Produkt otrzymałem bez zastrzeżeń Pisemną instrukcję dla kierowcy otrzymałem (podpis dla kierowcy)										
Kontrola na bramie										
Potwierdzenie odbioru (pieczęć i podpis)										
Wydrukowany przez system Simer TAS 16.0 Adresacja: Ofice 16.0.1.24 16 czerwca 2021 13:34										Strona 1 z 1

Wzór nr 5 – Dokumenty wysyłki wystawiane przez ORLEN Południe S.A. Zakład Trzebinia

a) Dowód wydania (według wagi)

 ORLEN Południe S.A. 32-540 Trzebinia, ul. Fabryczna 22		ORLEN Południe S.A. Zakład Trzebinia 32-540 Trzebinia, NIP 628-00-00-977, ul. Fabryczna 22								
DOWÓD WYDANIA nr 360426960A/A Wydanie na Zewnątrz (samochód, wg wagi) Skład podatkowy: ORLEN Południe Składający: ORLEN Południe Magazyn: MG		Trzebinia, 16 czerwca 2021 12:31								
Tryb zapłaty akcyzy: Transakcja nieakc. - wysyłka Kod transportu: 64926		Miejsce dostawy:	Klient:							
Przewoźnik:										
Środek transportu: Samochód Opis środka transp. 1: Opis środka transp. 2: Początek transportu: 16 czerwca 2021 10:15 Koniec transportu: 16 czerwca 2021 12:31										
Dodatkowe informacje: Właściciel produktu w chwili przekazania.										
L.p.	Operacja	Indeks produktu Nazwa produktu	Zapas	Lokaliz.	Obj. T15 [dm³]	Gęst. T15 [kg/dm³]	Masa [kg]	Netto [kg]	Dokumenty związane	Uwagi
1	Wydanie			T106A				23 960,0	Zlecenie 5011138025	Numer zamówienia: G2/Suplement No. 2 Świadcstwo jakości: 21TBIO/A167
Razem:					0,0		0,0	23 960,0		
WYSŁANKA Wydrukowany przez system Samos 145 10:2 Aplikacja Omyg 15 0 1:28 16 czerwca 2021 13:10		Produkt otrzymaliśmy bez zastrzeżeń Pisemną instrukcję dla kierowcy otrzymaliśmy (podpis dla kierowcy)		Kontrola na bramie		Potwierdzenie odbioru (pieczęćka i podpis)				
								Strona 1 z 1		

b) Dowód wydania (pełnienie objętościowe)

ORKEN Południe
ORKEN Południe S.A.
32-540 Trzebiń, ul. Fabryczna 22



Miejsce załadunku: ORLEN Południe S.A. Zakład Trzebiń
32-540 Trzebiń, NIP: 628-00-00-977, ul. Fabryczna 22

DOWÓD WYDANIA 360426955A/A
ORKEN Południe S.A. Trzebiń, 16 czerwca 2021 09:21

Składający: ORLEN Południe Spółka Akcyjna/FABRYCZNA 22, 32-540 TRZEBIŃ, NIP: 628-00-00-977
Właściciel produktu: ORLEN Południe Spółka Akcyjna, FABRYCZNA 22, 32-540 TRZEBIŃ
Przewoźnik: NIP: 628-00-00-977

Pojazd: 16 czerwca 2021 08:01
Kierowca: 16 czerwca 2021 09:21
Dokument: JTT2 Kod dyspozycji: 14284

Wjazd: 16 czerwca 2021 08:01
Wylaz: 16 czerwca 2021 09:21

Komora nr	Zbiornik nr	Licznik nr	Temp. nalewu [°C]	Objętość [dm³]	Gęstość 15°C [kg/dm³]	Masa [kg]	Obj. 15°C [dm³]	Zamówienie / Asygnowana nr	Zamówienie klienta nr	Uwagi
1	T105B	UC211	47,5	8 918,1	0,8830	7 671,0	8 687,0	151516430/10	4900266006NABO	Swiadcstwo jakości: 21TBIOXA/176
3	T105B	UC211	49,4	4 518,9	0,8830	3 881,0	4 395,0	151516430/10	4900266006NABO	
4	T105B	UC211	49,4	9 812,3	0,8830	8 428,0	9 543,0	151516430/10	4900266006NABO	
5	T105B	UC211	49,5	7 014,5	0,8830	6 023,0	6 821,0	151516430/10	4900266006NABO	
Produkt razem				30 263,8		26 001,0	29 446,0			

PODSUMOWANIE

Numer UN	Objętość [dm³]	Masa [kg]	Obj. 15°C [dm³]
	30 263,8	26 001,0	29 446,0

Razem ładunek (tara netto/brutto): 12485/25967/38452 kg

Materiał dopuszczony jest do przewozu. Opakowanie i oznakowanie jest zgodne z przepisami ADR. Oznaczenia, że zgodne z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie warunków technicznych pojazdów. Dział H, § 3 pkt 3) dopuszczalna masa całkowita pojazdu nie może przekroczyć w przypadku dwuosobowego ciągnika siodłowego i przyczepy przyczepki - 40 ton, dykt. że wpis dowodu rejestracyjnym stanowi inaczej.

Wydający: JTT2 ORLEN Południe - Trzebiń. Produkt otrzymawem bez zastrzeżeń. Kontrola na bramie. Pismo instrukcje dla kierowcy otrzymawem. Polwierzenie odbioru.

Przebieg przebiegu 2021-2022
16 czerwca 2021 09:21

Strona 1 z 1

Wzór nr 6 – Dokumenty materiałowe wwozowe stosowane przez ORLEN Południe S.A.
Zakład Trzebinia


a) Dokument przewozowy dostawy (dokument wwozowy)

Usługi Transportowe

1

1												
2	16 <u>Usługi Transportowe</u>											
3	17											
4	18											
5												
6	7	8	9	10	11	12						
13	19											
14	20											
21	15											
22	23 <u>Usługi Transportowe</u>											
24												

12



Wzór nr 7 – Dokumenty materiałowe stosowane przez dział Przerób Ropopochodnych i Asfaltów ORLEN Południe S.A.

a) Dokument dostawy (dokument wwozowy)

1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					

2

b) Dowód wydania/list przewozowy

ORLEN Asfalt Sp. z o.o.
09-400 Płock, Ul. Łukasiewicza 39

ORLEN Asfalt

Miejsce załadunku: ORLEN Asfalt Sp. z o.o.
32-540 Trzebinia, ul. Fabryczna 22

Miejsce załadunku: ORLEN Asfalt Sp. z o.o.
32-540 Trzebinia, ul. Fabryczna 22

DOWÓD WYDANIA/LIST PRZEWÓZOWY 100063009A/A

ASTR

Kod dyspozycji: 28224

ORLEN Asfalt sp. z o.o. Łukasiewicza 39, 09-400 Płock, NIP: 628-18-78-045

Składający: Właściciel produktu w chwili przekazania:
Nadawca: Przewoźnik umowny:
Przewoźnik faktyczny:

Pojazd: Zleceńiodawca: 0002007383
Kierowca: Odbiorca: 0002007383
Dokument: Miejsce dostawy: 0008082342

Wjazd:

Wyjazd:

Trzebinia, 7 grudnia 2020 09:32

Komora nr	Zbiornik nr	Licznik nr	Temp. nalewu [°C]	Objętość [dm³]	Gęstość 15°C [kg/dm³]	Masa [kg]	Obj. 15°C [dm³]	Zamówienie / Asygnowana nr	Dyspozycja nr / Kontrakt	Uwagi
W-48530 ORBITON 65/105-80 (HiMA)										
UN 3257 MATERIAŁ O PODWYŻSZONEJ TEMPERATURZE CIEKŁY I.N.O., 9, III, (D), Kod CN 2713 20 00										
1	01		0,0	0,0	0,0000	27 000,0	0,0	5010555021/10		Świadcstwo jakości:
				Produkt razem:		27 000,0	0,0			

PODSUMOWANIE

Numer UN	Objętość [dm³]	Masa [kg]	Obj. 15°C [dm³]
3257	0,0	27 000,0	0,0

Razem ładunek (tara/netto/brutto): 7000/27000/34000 kg

Materiał dopuszczony jest do przewozu. Opekowanie i oznakowanie jest zgodne z przepisami ADR. Oświadczam, że (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie warunków technicznych pojazdów, Dział II, § 3.1 pkt 3) dopuszczalna masa całkowita pojazdu nie może przekroczyć w przypadku dwuosłowego ciągnika siodłowego i trzysłowej naczepy - 40 ton; chyba, że wpis dowodzie rejestracyjnym stanowi inaczej.

Wydający: ORLEN ASFALT Sp. z o.o.
Magazyn produktów w Trzebinii, Bartosz (ext)
Chojnacki

Produkt otrzymałem bez zastrzeżeń
Pisemną instrukcję dla kierowcy otrzymałem.
.....
(podpis kierowcy)



Kontrola na bramie

Potwierdzenie odbioru

Wydrukowany przez system Smer TAS
16.0 Aplikacja: Offline 16.0.0.2
08 grudnia 2020 14:19

Strona 1 z 1

c) Dokument DW

 ORLEN Asphalt Sp. z o.o. U9-400 Plock, Ul. Łukasiewicza 39		Miejsce załadunku: ORLEN Asphalt Sp. z o.o. 32-540 Trzebinia, ul. Fabryczna 22	ASTR	Kod dyspozycji: 49983	Trzebinia, 8 grudnia 2020 12:30					
DOWÓD WYDANIA 100063023A/A										
Składający: ORLEN Asphalt sp. z o.o. Łukasiewicza 39, 09-400 Plock, NIP: 628-18-76-045 Właściciel produktu w chwili przekazania:										
Pojazd: Zlecaniodawca: 0001031805 Odbiorca: 0008018639 Miejsce dostawy: 0008018639										
Dokument:										
Wjazd: Wyjazd:										
Komora nr	Zbiornik nr	Licznik nr	Temp. nalewu [°C]	Objętość [dm³]	Gęstość 15°C [kg/dm³]	Masa [kg]	Obj. 15°C [dm³]	Zamówienie / Asygna nr	Dyspozycja nr / Kontrakt	Uwagi
W-47130 ASFALT DROGOWY 50/70 UN 3257 MATERIAŁ O PODWYZSZONEJ TEMPERATURZE CIEKŁY I.N.O., 9. III, (D), Kod CN 2713 20 00										
1	01		0,0	0,0	0,0000	25 300,0	0,0	5010555185/40		Świadcstwo jakości:
				Produkt razem:		0,0	0,0			
PODSUMOWANIE										
Numer UN	Objętość [dm³]	Masa [kg]	Obj. 15°C [dm³]							
3257	0,0	25 300,0	0,0							
Razem ładunek (tara/netto/brutto): 0/25300/25300 kg										
Materiał dopuszczony jest do przewozu. Opakowanie i oznakowanie jest zgodne z przepisami ADR. Oświadczam, że zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie warunków technicznych pojazdów. Dział II, § 3.1 pkt. 3) dopuszczalna masa całkowita pojazdu nie może przekroczyć w przypadku dwuosobowego ciągnika siodłowego i trzysosowej naczepy - 40 tcn, chyba, że wpis dowodzie rejestracyjnym stanowi inaczej.										
Wydający: ORLEN ASFALT Sp. z o.o. Magazyn produktów w Trzebinii, Celina (ASF) Leicht				Produkt otrzymanym bez zastrzeżeń Pismenną instrukcję dla kierowcy otrzymałem.				Kontrola na bramie Potwierdzenie odbioru		
Wyrzucił: Innowy przed system Sarter TAS 16.0 Ap' lądzie: Ofica 16.0.0.3 08 grudnia 2020 12:31										

Wzór nr 8 – Przepustka materiałowa MW / OM

a) MW

NR BLOKU **208** OD NR **10351** DO NR **10400**

**PRZEPUSTKA
MATERIAŁOWA**

MW

Zezwala się Panu(i)

Nr..... przepustki osobowej, zatrudnionemu (ej) w

na wywiezienie - wwiezienie - wyniesienie - wniesienie *) w dniu

w godz. od do następujących przedmiotów, materiałów:

Lp.	Nazwa materiału	Jedn. miary	Ilość	Potwierdzenie rozładunku
				data, godzina, podpis
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Dane odnośnie materiałów:

1. Pochodzenie materiału.....

2. Czy przewożony materiał jest odpadem TAK/NIE*)¹⁾.....

3. Miejsce i cel wywozu - wwozu *)

4. Podstawa wydania przepustki

Adnotacja ORLEN Ochrony Sp. z o.o.:

Kontrolę przeprowadził:

Wpuścił - wypuścił *) przez bramę nr

Dnia godz.

stanowisko i czytelny podpis lub podpis i pieczęć imienna
osoby upoważnionej do wystawienia przepustki

Pracownik ochrony

1) W przypadku przewożenia odpadu wymagane jest wystawienie Karty przekazania odpadu zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

*) niepotrzebne skreślić

b) OM

NR BLOKU **1 4 7 9** OD NR **7 3 9 0 1** DO NR **7 3 9 5 0**

PRZEPUSTKA MATERIAŁOWA

OM

Zezwala się Panu(i).....

Nr..... przepustki osobowej, zatrudnionemu (ej) w

na wywieżenie - wywieżenie - wyniesienie - wniesienie *) w dniu

w godz. od do następujących przedmiotów, materiałów:

Lp.	Nazwa materiału	Jedn. miary	Ilość	Potwierdzenie rozładunku
				data, godzina, podpis
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Dane odnośnie materiałów:

1. Pochodzenie materiału.....

2. Czy przewożony materiał jest odpadem TAK/NIE*)¹⁾

3. Miejsce i cel wywozu - wwozu *)

4. Podstawa wydania przepustki

Agnostka ORLEN Ochrony Sp. z o.o.

Kontrolę przeprowadził:

Wpuścił - wypuścił *) przez bramę nr

Dnia godz.

stanowisko i czytelny podpis lub podpis i pieczęć imienna
osoby upoważnionej do wystawienia przepustki

Pracownik ochrony

1) W przypadku przewożenia odpadu wymagane jest wystawienie Karty przekazania odpadu zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

*) niepotrzebne skreślić

Wzór nr 9 – Kolejowe listy przewozowe wraz z załącznikami (Zakład Trzebinia, Zakład Jedlicze)

a) List przewozowy (krajowy)

LIST PRZEWOZOWY Oryginał - nadawca 1										Odczytanie w km: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>									
1. Stempel stacji nadania										2. Stempel stacji nadania									
3. Miejsce załadunku towaru ogólnego										4. Stacja przeznaczenia									
5. Numer										6. Nadawca - stempel									
7. Odbiorca - nazwa, adres										8. Wagon (*)									
9. Nazwa towaru										10. Masa nadwozy									
11. Nazwa towaru z belki / sprawy										12. Wagon									
13. Wagon										14. Cechy i nr numer plomb									
15. Nazwa towaru z belki / sprawy										16. Odbiorca - nazwa, adres									
17. Wagon										18. Wagon									
19. Wagon										20. Wagon									
21. Wagon										22. Wagon									
23. Wagon										24. Wagon									
25. Wagon										26. Wagon									
27. Wagon										28. Wagon									
29. Wagon										30. Wagon									
31. Wagon										32. Wagon									
33. Wagon										34. Wagon									
35. Wagon										36. Wagon									
37. Wagon										38. Wagon									
39. Wagon										40. Wagon									
41. Wagon										42. Wagon									
43. Wagon										44. Wagon									
45. Wagon										46. Wagon									
47. Wagon										48. Wagon									
49. Wagon										50. Wagon									
51. Wagon										52. Wagon									
53. Wagon										54. Wagon									
55. Wagon										56. Wagon									
57. Wagon										58. Wagon									
59. Wagon										60. Wagon									
61. Wagon										62. Wagon									
63. Wagon										64. Wagon									
65. Wagon										66. Wagon									
67. Wagon										68. Wagon									
69. Wagon										70. Wagon									
71. Wagon										72. Wagon									
73. Wagon										74. Wagon									
75. Wagon										76. Wagon									
77. Wagon										78. Wagon									
79. Wagon										80. Wagon									
81. Wagon										82. Wagon									
83. Wagon										84. Wagon									
85. Wagon										86. Wagon									
87. Wagon										88. Wagon									
89. Wagon										90. Wagon									
91. Wagon										92. Wagon									
93. Wagon										94. Wagon									
95. Wagon										96. Wagon									
97. Wagon										98. Wagon									
99. Wagon										100. Wagon									

b) Załącznik do listu przewozowego

Załącznik do listu przewozowego

Symbol:

Symbol:

Numer listu:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:

Symbol:



c) Wykaz pojazdów kolejowych w składzie pociągu

WYKAZ POJAZDÓW KOLEJOWYCH W SKŁADZIE POCIĄGU

Potwierdzenie odbioru pojazdów zgodnie z wykazem			
Stacja początkowa		Stacja pośrednia	
Nr pociągu			
Wyprowadzony dnia			
Z stacji			
Do stacji			
Maszynista			
Odprowadzający			

Lp	Numer identyfikacyjny pociągu	Identyfikator pojazdu i jego opis				Długość pojazdu [m]	Masa ładunku [t]	Masa własna pojazdu [t]	Ilość ładunku [t]	Stacja		Numer wagona	Uwagi (w tym informacje o pojazdach przewożących materiały niebezpieczne - według klasyfikacji RID)
		Palet wrażliwych	Waga pojazdu [kg]	Typ (wart)	Cyfrowy etykietający pojazd [kg]					Nadania	Przebieg [m]		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
L1													
L2													
L3													
L4													
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
31													
32													
H1						0,00	0,00	0,00	0				
H2							brutto	0,00					
H3													

Potwierdzenie odbioru wagonów zgodnie z wykazem na stacji początkowej

Potwierdzenie odbioru wagonów zgodnie z wykazem na stacji początkowej

Podpis maszynisty lub kierownika pociągu

Podpis pracownika odprowadzającego i rewidenta wagonów

21

1

Einzel- Konten des Vermögens Erhaltungsmittel	Einzel- Konten des Passiv- Kontostandes	Einzel- Konten des Passiv- Kontostandes	Einzel- Konten des Passiv- Kontostandes
			80
			81
			82
83	84	85	86
87	88	89	90
	91	92	
93	94	95	96
97	98	99	100
	101	102	
103	104	105	106
107	108	109	110
	111	112	
113	114	115	116
117	118	119	120
	121	122	
123	124	125	126
127	128	129	130
	131	132	
133	134	135	136
137	138	139	140
	141	142	
143	144	145	146
147	148	149	150
	151	152	
153	154	155	156
157	158	159	160
	161	162	
163	164	165	166
167	168	169	170
	171	172	
173	174	175	176
177	178	179	180
	181	182	
183	184	185	186
187	188	189	190
	191	192	
193	194	195	196
197	198	199	200
	201	202	
203	204	205	206
207	208	209	210
	211	212	
213	214	215	216
217	218	219	220
	221	222	
223	224	225	226
227	228	229	230
	231	232	
233	234	235	236
237	238	239	240
	241	242	
243	244	245	246
247	248	249	250
	251	252	
253	254	255	256
257	258	259	260
	261	262	
263	264	265	266
267	268	269	270
	271	272	
273	274	275	276
277	278	279	280
	281	282	
283	284	285	286
287	288	289	290
	291	292	
293	294	295	296
297	298	299	300
	301	302	
303	304	305	306
307	308	309	310
	311	312	
313	314	315	316
317	318	319	320
	321	322	
323	324	325	326
327	328	329	330
	331	332	
333	334	335	336
337	338	339	340
	341	342	
343	344	345	346
347	348	349	350
	351	352	
353	354	355	356
357	358	359	360
	361	362	
363	364	365	366
367	368	369	370
	371	372	
373	374	375	376
377	378	379	380
	381	382	
383	384	385	386
387	388	389	390
	391	392	
393	394	395	396
397	398	399	400
	401	402	
403	404	405	406
407	408	409	410
	411	412	
413	414	415	416
417	418	419	420
	421	422	
423	424	425	426
427	428	429	430
	431	432	
433	434	435	436
437	438	439	440
	441	442	
443	444	445	446
447	448	449	450
	451	45	

Wzór nr 10 – Protokół z przeprowadzonych czynności kontroli celno – skarbowej (poboru próbek) Zakład Jedlicze



NACZELNIK
Podkarpackiego Urzędu
Celno-Skarbowego w Przemyślu
ul. Sielecka 9, 37-700 Przemyśl

Jedlicze, dnia

408000-404000-CKR4.5010.3.

**PROTOKÓŁ Z PRZEPROWADZONYCH CZYNNOŚCI
KONTROLI CELNO – SKARBOWEJ
- POBORU PRÓBEK -**

Sporządzony na podstawie art. 81 ustawy z dnia 16 listopada 2016r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz.U. 2020.505 z późn zm.)

I. Kontrolowany podmiot:					
Imię i nazwisko lub nazwa					
Adres zamieszkania lub siedziby:					
NIP:		REGON			
II. Miejsce czynności:					
Adres					
III. Data i czas czynności					
Data czynności		Czas przeprowadzenia czynności			
IV. Czynności kontrolne przeprowadził:					
1.		leg. nr	0	upoważnienie nr	
2.		leg. nr	0	upoważnienie nr	
V. Osoba obecna przy czynnościach:					
1.					
VI. Podstawa prawna:					
art. 64 ust. 1 pkt 12 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (tekst jednolity Dz.U. z 2020r. poz.505 z późn. zm.)					
VII Nazwa handlowa lub zwyczajowa towaru			VIII. Deklarowany kod CN		
IX. Cel badania		X. Ilość pobranych próbek		XI. Liczebność partii jaką reprezentują próbki	
XII. Identyfikacja próbki					

numer próbki	Pojemność/masa próbki i rodzaj opakowania	Rozdysponowanie próbek	Sposób zabezpieczenia próbek
1/3		Próbka dla LC-S	Plomba VOID: PUC-S w Przemysłu numer
2/3		Próbka świadek	Plomba VOID: PUC-S w Przemysłu numer
3/3		Próbka dla kontrolowanego	Plomba VOID: PUC-S w Przemysłu numer
XIII. Adres e-mail oraz nazwa i adres komórki kontrolnej			
delegatura.krosno.podkarpacki.ucs@mf.gov.pl Delegatura PUC-S w Krośnie, Dział Kontroli Celno – Skarbowej Rynku ul. Pużaka 18, 38-400 Krosno			
XIV. Uwagi osób uczestniczących w czynnościach			
XV. Skreślenia i poprawki			
XVI. Pieczęć i podpis funkcjonariusza prowadzącego czynność		XVII. Podpisy pozostałych osób uczestniczących w czynnościach w tym współkontrolujących	
XVIII. Załączniki do protokołu (dokumenty odnoszące się do kontrolowanego towaru np. badania laboratoryjne, receptura, karta charakterystyki, faktura, dokumenty dostawy, dokumenty magazynowe).			
--- brak ---			
XIX. Rozdysponowanie protokołów			
Liczba egzemplarzy protokołu	Podmiot kontrolowany	Laboratorium Celno - Skarbowe	Akta sprawy
3	<input checked="" type="checkbox"/> Tak	<input checked="" type="checkbox"/> Tak	<input checked="" type="checkbox"/> Tak
	(data i podpis osoby otrzymującej protokół)		

Wzór nr 11 – Dowód wydania/List przewozowy (dokument DW) na asortyment sprzedawany przez Terminal Paliw PKN ORLEN Zakład Trzebinia

ORKEN

Polski Koncern Naftowy ORLEN S.A.
C9 411 Piek. J. Ciesielska 7

Miejsce załadunku: Terminal Paliw nr 03 w Trzebinie
32-540 Trzebinia ul. Fabryczna 22

Trzebinia, 19 stycznia 2021 12:45

DOWÓD WYDANIA/LIST PRZEWÓZOWY 590128370A/A

Nr SEW: _____

Skąd: 19 stycznia 2021 12:25

Wjazd: 19 stycznia 2021 12:45

NATZ Kod dyspozycji: 21041

Miejsce dostawy: _____

Zlecająca:

Właściciel produktu: _____

Nadawca: _____

Przewoźnik umowny: _____

Przewoźnik faktyczny: _____

Odbiorca:

Miejsce dostawy:

Kolumna	Zawioz	Liczba	Temp. natwu	Objętość	Gęstość	Masa	Obj. 15°C	Zamówienie	Dyspozycja nr i Kontrakt	Uwagi
nr	nr	[°C]	[dm³]	[kg/dm³]	[kg]	[dm³]	[dm³]	[asygnata nr]		
1	TR1	EQ403	16	10 001,0	0,7416	7 507,0	10 203,0	5010768530000030 (5010768532710)	4327112	Świadczenie jakości: 21TRN/A/139
						7 507,0	10 203,0			
Produkt razem										
3	TR5	EQ402	0,0	7 002,0	0,8205	5 883,0	7 096,0	5010768530000030 (5010768512710)	4327111	
4	TR6	EQ402	0,7	5 002,0	0,8296	4 203,0	5 070,0	5010768530000030 (5010768512710)	4327111	
15	TR6	EQ405	-0,6	8 001,0	0,8295	6 725,0	8 168,0	5010768530000030 (5010768512710)	4327111	
						15 810,0	20 274,0			
Produkt razem										

PODSUMOWANIE


Numer UN	Objętość [dm³]	Masa [kg]	Obj. 15°C [dm³]
	20 005,0	16 818,0	20 274,0
	10 001,0	7 507,0	10 203,0

Wystawca: _____

Adresat: _____

Faktura: _____



Strona 1 z 2

 Polski Koncern Naftowy ORLEN S.A. 09-411 Plock ul. Chemiczów 7		Miejsce załadunku: Terminal Paliw nr 03 w Trzebinie 32-540 Trzebinia, ul. Fabryczna 22	
DOWÓD WYDANIA/LIST PRZEWOZOWY 590128370A/A		NATZ	Kod dyspozycji 21041
Trzebinia, 19 stycznia 2021 12:45			
<p>Razem ładunek (tara/netto/brutto): 13002/24351/37353 kg</p> <p>Materiał dopuszczony jest do przewozu. Oznakowanie i oznakowanie jest zgodne z przepisami ADR. Oświadczam, że zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 21 grudnia 2002r. w sprawie warunków technicznych pojazdów, Dział II, § 3.1 pkt. 3) dopuszczalna masa całkowita pojazdu nie może przekroczyć w przypadku danego ciągnika siodłowego i trójosiowej naczepy - 40 ton; chyba, że wpis dowodzie rejestracyjnym stanowi inaczej.</p>			
Wydający Polski Koncern Naftowy ORLEN S.A. Terminal Paliw Trzebinia	Produkt olej: . . . bez zasilaczy Pismem instrukcji: . . . kierowcy otzyskaniem.	Kontrola na bramie	Potwierdzenie odbioru
		(podpisy kierowcy)	
WYDANIE PRZEZ SYSTEM SUMEP data wydania 15.01.2021 data wydania 15.01.2021		Strona 2 z 2	



Wzór nr 12 – Dokumenty materiałowe stanowiące przepustkę materiałową dla towarów wysyłanych przez ORLEN Oil Sp z o.o. Zakład Produkcyjny w Jedliczu

a) List przewozowy

		
Przewoźnik/Nazwisko i imię kierowcy/nr telefonu/Nr Samochodu/ nr naczepy MARPOL TRANS MARCIN KUBIT TRANSPORT SPEDYCJA AUTO NAPRAWA 38-400 Krosno 1000-lecia 1 tel. NR REJ: /		Numer listu przewozowego 415714 Kolejny przewoźnik
Nazwa ładunku: konfekcja		
Załączniki / Plomby		Instrukcja nadawcy

Trasa		
Jedlicze PL 38-460 Trzecieckiego 14 ORLEN OIL Jedlicze Zakład Produkcyjny Jedlicze Waga brutto: 16.421,280 Załadunek: 8011212147, 8011212045	04.02.2021 11:30:00	Potwierdzenie odbioru towaru i dokumentów (kierowca) Pieczęć nadawcy, podpis i data
Sosnowiec PL 41-208 Inwestycyjna 15 OOIL Sosnowiec - skład podatkowy DB Schenker Waga brutto: 16.421,280 Nr SENT: Rozładunek: 8011212147, 8011212045	04.02.2021 17:30:00	Potwierdzenie odbioru towaru i dokumentów (kierowca) Pieczęć odbiorcy, podpis i data



b) Międzynarodowy list przewozowy

Usługi Transportowe

1

1

2

3

4

5

6

7

8

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

Usługi Transportowe

Usługi Transportowe

24

c) Raport wagowy

ORRYNAL

ORLEN-Oil Sp. z o.o.
31-323 Kraków, ul. Opolska 114
Zakład Produkcyjny Jedlicze
38-460 Jedlicze, ul. Trzecieckiego 14

Jedlicze, dn. 27-01-2021

RAPORT WAGOWY nr P/00345

Pojazd :
Przewoźnik:

Produkt : QWS369AC0 OLEJ P_150

Odbiorca:

BRUTTO : 38.660 kg

Data: 27-01-2021 07:31

TARA : 15.740 kg

Data: 27-01-2021 06:30

NETTO : 22.920 kg

NETTO ROZL.: 22,92 ton

Operator wagi

Kierowca:

Wzór nr 13 – Dokumenty materiałowe stanowiące przepustkę materiałową dla towarów wysyłanych przez ORLEN Oil Sp z o.o. Zakład Produkcyjny w Trzebini

a)

ORLEN OIL SP. Z O. O.
51-523 KRAKÓW UL. OPOLSKA 114
TEL.: 701 502 103, 12 555 55 00
TAX NO: PL6751190702; BDO NO: 000026343

ORLEN OIL

Delivery ticket no: 8011094310 (copy / original)

Consignee:
8020802
PARAMO s.p. - Kalin
Ovocarska 314
26026 KOLIN V-KOLIN V
CZECH REPUBLIC

Date of issue: 15.01.2021
Loading date: 15.01.2021
Purchase Order No:
Customer Purchase Order No: 2021_2
Driver: 00
Lorry no / Trail no: /
Company Transport:
Shipment Number:
Handling Type: ZV

No	Material No - EBN	Product / Package	Unit of measure	Amount net	Quantity Cert. no	Weight	Re. cert.
1	OWS180AEO CH	HYDROL LHMHEL32 AC	CMG	24,000 23 880		1	115513
2	GUH31KXO CH	COST OF TRANSPORT BY ROAD TRUCK	PC	1,000			115524

Producer ORLEN OIL Sp. z o.o., ul. Opolska 114, 51-523 Kraków declares that all products produced by ORLEN OIL do not strive to drive the motor or to generate heat. In the event that the customer uses goods to drive the motor or used for this purpose, it becomes liable SPD according to § 45 of Act no. 363/2003 Coll. The SPD, as amended.

Provoz ORLEN OIL Sp. z o.o., ul. Opolska 114, 51-523 Kraków prohlašuje, že všechny výrobky, které vyrábí ORLEN OIL, neslouží pohonu motoru ani k výrobě tepla. V případě, že odběratel použije zboží pro pohon motoru nebo se pro tento účel použije, stává se tím SPD dle § 45 zákona č. 363/2003 Sb. O SPD v platném znění.

Document issued by:
Specialista

I confirm the collection of goods and Quality Certificates without complaints.

Post No. 7
www.ornet.pl
data 12.30

b)

Ważono na wadze: Waga samochodowa - RHEWA 82 comfort NR 085018

Wystawił(a):

Dostawca: ORLEN OIL Sp. z o.o.

Odbiorca: PARAMO, a.s.

Przewoźnik: EL-TRANS S.A.

Pojazd: \

Naczepa / przyczepa:

Kierowca:

Nr dokumentu: 8011094310

ORYGINAŁ

WYWÓZ

DATA/CZAS WĄŻENIA	SYMBOL	NAZWA TOWARU	TARA	BRUTTO	NETTO
2021-01-19 11:39:00	QWS160ACO	HYDROL L-HM/HLP 32 AC	15020	39000	23980

Data wysyłki: 2021-01-18 15:07:00

Ważyl(a):

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Wewnętrznego Dyrektora Naczelnego ORLEN Południe S.A. z dnia 9 sierpnia 2021 roku nr ewidencyjny 31

d)

Deliver:
ORLEN OIL Sp. z o.o. 31-323 Kraków, ul. Opolska 114, Poland BDO-000026343
Tel +4812 66-55-500 Fax: +4812 66-55-501 NIP: 675-11-90-702

copy / original

Shipping point:
ORLEN OIL Sp. z o.o. Oddział Trzebinia, 32-540 Trzebinia, ul. Fabryczna 22
Tel +4832 618-01-70 (...71,74) Fax: +4832 618-01-73

Delivery ticket no: 006659/21

For WZ_8011107806

Delivery note / Purchase Order:
52019803

Loading date:

Consignee: MUREXIN AG
2700 WIENER NEUSTADT Franz von Furtenbachstr. 1

Code VAT - UE:

Prayer: WERBA CHEM GMBH
1010 Wien LUGECK 1

Transport No:
0000393119

Ship-to

Driver		Lorry no / Trail no		Company Transport			
				ORLEN OIL Sp. z o.o.			
Lp.	Indeks	Product	External code	UM	Am. out	Quality Cert. No	CN Code
1	QWS303210	OIL S-150 MZ 1000L		kg	-		27101999
2	QWS303210	OIL S-150 MZ 1000L		kg	-		27101999

UM = unit of measure

The numbers of the loaded containers. Quantity: 4
M16734, M27374, M32844, M32878

Przepraszam materialowo
ORLEN OIL Sp. z o.o.

Or motor
Dział Logistyki i Magazynowej
Document issued by

I confirm the collection of goods
and Quality Certificates without complaints

Please send the signed document to the company Orlen Oil within 3 days of receipt of goods.

Producer ORLEN Oil Sp. z o.o. ul. Opolska 114 31-323 Kraków declares that all products produced by ORLEN OIL do not serve to drive the motor or to generate heat. In the event that the customer uses goods to drive the motor or sold for this purpose, it becomes payer SPD according to § 45 of Act no. 363/2003 Coll. The SPD as amended.

Przepraszam materialowo
ORLEN OIL Sp. z o.o.

ORLEN OIL Sp. z o.o.
31-323 Kraków, ul. Opolska 114
tel. (12) 66-55-500, fax (12) 66-55-501
NIP 675-11-90-702, REGON 351492391
BDO-000026343
Zakład w Trzebinie
32-540 Trzebinia, ul. Fabryczna 22

e)

Rozchód wewnętrzny (RW) Nr 4000164579

Orlen Oil
Zakład Produkcyjny Trzebinia
Fabryczna 22
32-540 Trzebinia

Data rejestracji: 19.01.2021
Data księgowania: 19.01.2021
Wprowadził:
Dokument księgowy: 5000000815
Magazyn: MREK
Dowód dostawy:
Zakład: OOTR ORLEN Oil Trzebinia
Konto KG: 40917000 Materiały przekazane na reklamę
Nr zlecenia: OOMT000089
Wartość akcyzy: 0,00

Przebiegła Materiałowa
ORLEN Oil Sp. z o.o.

POSŁ F:

Wartość akcyzy: 0,00


Wartość akcyzy: 0,00

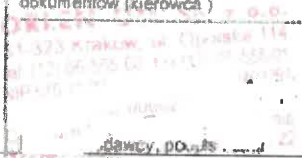
Wartość akcyzy: 0,00

Poz.	Indeks SAP	Nazwa produktu	Masa (KG)	MPK	Nazwa MPK	Ilość przyjęta	Zakład	Skład	Wartość
0001	QSR0000XX6	BANER PLATINUM 2 X 1 M	0,000	0532	BSM-REG.POLNOC	0,000	00TR	MREK	350,00
W63801									
0002	QSR764XX8	SZYLD ORLEN OIL	0,000	0532	BSM-REG.POLNOC	0,000	00TR	MREK	528,00
W63801									
0003	QSR764XX7	NAKLEJKA OWY 60 X 30 CM	0,000	0532	BSM-REG.POLNOC	0,000	00TR	MREK	32,00
W63801									
0004	QSR709XX2	PARASOL RK	0,000	0532	BSM-REG.POLNOC	0,000	00TR	MREK	198,50
W63801									
0005	QSR750XX3	BLUZA Z KAPTUREM CZARNA XL	0,000	0532	BSM-REG.POLNOC	0,000	00TR	MREK	138,60
W63801									
0006	QSR749XX0	BLUZA Z KAPTUREM CZERWONA S	0,000	0532	BSM-REG.POLNOC	0,000	00TR	MREK	277,20
W63801									
RAZEM WARTOŚĆ									1 524,30
Przyjęt									Załącznik

Wzór nr 14 – Dokumenty materiałowe stanowiące przepustkę materiałową dla towarów wysyłanych przez ORLEN Oil Sp z o.o. „Centrum Dystrybucyjne” Zakład Produkcyjny w Trzebinii

a)

ORLEN OIL		
Przewoźnik/Nazwisko i imię kierowcy/nr telefonu/Nr Samochodu/ nr naczepy AUTOSERWIS MAX 32-300 Olkusz NR REJ:		Numer listu przewozowego Kolejny przewoźnik Przepustka Materiałowa ORLEN OIL SP Z O.O.
Nazwa ładunku: konfekcja		
Załącznik / Plomby	Instrukcja nadawcy	

Trasa		
Trzebinia PL 32-540 Fabryczna 22 ORLEN OIL Trzebinia Zakład Produkcyjny Trzebinia Waga brutto: 2.713,464 Załadunek: 8011104797, 8011103077	19.01.2021 06:30:00	Potwierdzenie odbioru towaru i dokumentów (kierowca)  Pieczeć odbiorcy, podpis i data
Lędziny PL 43-143 Tyska 6 0295 ORLEN - Lędziny Waga brutto: 887,424 Nr SENT: Rozładunek: 8011104797	19.01.2021 09:00:00	Potwierdzenie odbioru towaru i dokumentów (kierowca) Pieczeć odbiorcy, podpis i data
Wieszowa PL 42-672 A1 4408 ORLEN - Wieszowa MOP I Waga brutto: 1.826,040 Nr SENT: Rozładunek: 8011103077	19.01.2021 10:00:00	Potwierdzenie odbioru towaru i dokumentów (kierowca) Pieczeć odbiorcy, podpis i data

Przepustka Materiałowa
ORLEN OIL SP Z O.O.

Postać
Wieszowa



b)



Przewoźnik/Nazwisko i Imię kierowcy/nr telefonu/Nr Samochodu/ nr Naczepy	Numer listu przewozowego
Schenker SP. z o.o. ul. Żwirki i Wigury 18 02-092 Warszawa	11/19/01/2021
RZ / RRS	Kolejny przewoźnik
Nazwa ładunku: konfekcja olejowa	
Załączniki / plomby	Instrukcja nadawcy
6299768 / 6299769	

Lista załadunkowa	
Numery WZ:	
8011105935	8011106317
8011106061	8011108067
8011106122	8011105988
8011108050	8011108065
8011106101	8011107917
8011108089	8011106136
8011106160	8011107994
8011106012	8011107910
8011108057	8011107962
8011107920	8011108104
8011107993	
8011105959	
8011106124	
8011107930	
8011108123	
8011106118	
8011106089	
8011106128	
8011107999	
8011108075	
8011106645	
8011107956	
8011104561	
8011104614	
8011105974	
8011108022	
8011105946	
8011106032	
8011106123	
8011108068	
<p>Potwierdzenie odbioru towaru i dokumentów (kierowca)</p> <p>19 STY. 2021</p> <p>Pieczęć nadawcy, podpis i data</p>	

Wzór nr 15 – Pieczęć WWÓZ / WYWÓZ stosowana przez Służbę Ochrony

a) Jedlicze

WWÓZ	WYWÓZ
Sprawdzono przy wjeździe/wejściu:	Sprawdzono przy wyjeździe/wyjściu:
w dniu o godz.	w dniu o godz.
Nr legitymacji KPOF:	Nr legitymacji KPOF:
.....
.....
podpis pracownika ochrony	podpis pracownika ochrony

b) Trzebinia

TRZEBINIA
Post Nr
w/wieziono/wywieziono
dzień godz.
.....
.....

 **ORLEN Południe**
Daniel Różyk
Specjalista
Bezpieczeństwo, Infrastruktura Krytyczna
i Kontrola Wewnętrzna

