

**ZAŁĄCZNIK 7 WYCIĄG Z PROCEDURY DOTYCZĄCEJ KONTROLI RUCHU  
OSOBOWEGO I SAMOCHODOWEGO**

**APPENDIX 7 EXTRACT FROM THE PROCEDURE FOR CONTROL OF  
PASSENGER AND VEHICLE TRAFFIC**

DATA WYDANIA DOKUMENTU: 09-02-2023

## Wyciąg z procedury kontroli ruchu osobowego i samochodowego

### 1 CEL

Głównym celem poniższej procedury jest zapewnienie odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa wszystkim osobom przebywającym na terminalu, sprzętom i towarom znajdującym się na terenie Baltic Hub Container Terminal Sp. z o.o. (Baltic Hub Container Terminal) statkom, pociągom, ciągnikom zewnętrznym i innym pojazdom – chroniąc je przed występowaniem jakichkolwiek przestępstw oraz zagrożeń terrorystycznych.

### 2 ZAKRES

Wymagania dotyczące ruchu pieszego (przejście przez recepcję) oraz samochodowego bramą wjazdową nr 5 oraz bramą wyjazdową nr 5.

### 3 DEFINICJE

<i>Numer</i>	<i>Skrót</i>	<i>Pełna nazwa</i>
3.1	ISPS	Międzynarodowy kodeks ochrony statku i obiektu portowego
3.2	PFSO	Oficer ochrony obiektu portowego
3.3	Firma zewnętrzna	Wykonawca / Podwykonawca / Firma usługowa / Serwis / Dostawca itd.
3.4	Certyfikat	Potwierdzenie przejścia szkolenia online (dopuszczalna forma papierowa, elektroniczna)
3.6	Awizacja	Informacja o wejściu / wjeździe potwierdzona i przesłana przez PFSO do ochrony; istnieją dwa rodzaje awizacji: jednorazowa i długoterminowa
3.7	Awizacja długoterminowa	Informacja o wejściu / wjeździe, która może być ważna maksymalnie rok; długoterminowe awizacje mogą być wykonywane na stałych dostawców przyjeżdżających na teren terminala z minimalną częstotliwością 2 razy w tygodniu
3.8	Ochrona	Firma zajmująca się ochroną fizyczną obiektu portowego zgodnie z zapisami umowy

### 4 OGÓLNE WYTYCZNE

#### 4.1 Ogólne wytyczne dotyczące szkoleń

4.1.1 Wszyscy pracownicy firm zewnętrznych wjeżdżający przez kompleks bramowy bądź wchodzący na teren terminala przez recepcję, w celu wykonania zleconych prac, mają obowiązek wykonania szkolenia online.

4.1.2 Szkolenia online znajdują się: [skal.fi.net](http://skal.fi.net) ([dctgdansk.com](http://dctgdansk.com))

4.1.3 Szkolenie ważne jest przez rok, potwierdzenie wykonania szkolenia (powiadomienie) może być w wersji elektronicznej bądź papierowej, konieczne jest posiadanie go przy sobie podczas pobytu na terminalu. Brak powiadomienia oznacza brak możliwości wejścia na teren terminala. Posiadanie potwierdzenia wykonania szkolenia nie upoważnia do wejścia / wjazdu na teren terminala - musi zostać uprzednio wykonana awizacja z poziomu strony internetowej lub przez pracownika Baltic Hub Container Terminal zlecającego daną usługę. Pracownik

Baltic Hub Container Terminal przesyła/potwierdza w systemie awizację. Awizacja musi zostać potwierdzona przez PFSO. Jeżeli na terminalu wykonywane są prace obowiązują środki ochrony indywidualnej (hełm, kamizelka, buty z podnoskami)

- 4.1.4 Każdy wykonawca/gość podlega kontroli i musi posiadać przy sobie aktualny dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość.
- 4.1.5 Dostęp do Obiektu Portowego uzależniony jest od wprowadzonych poziomów ochrony wynikających z Międzynarodowego Kodeksu Ochrony Statku i Obiektu Portowego.

#### **4.2 Ogólne wytyczne dotyczące awizacji**

- 4.2.1 Celem wejścia / wjazdu na teren terminala konieczna jest awizacja w systemie awizacyjnym. Żadna firma zewnętrzna wykonująca prace / dostarczająca towar / usługę na obszarze terminala nie wjedzie / wejdzie na jego teren bez wcześniejszej awizacji wykonanej/potwierdzonej przez pracownika Baltic Hub Container Terminal zamawiającego usługę / towar lub wykonaną przez wykonawcę/gościa z poziomu strony internetowej (instrukcja wykonania awizacji zawarta jest w ZAŁĄCZNIKU NR 1). Awizacje należy wykonać w systemie, minimum z 24 godzinnym wyprzedzeniem.
- 4.2.2 Każda awizacja posiada swój numer, należy go znać podczas wejścia/wjazdu.
- 4.2.3 Dane zawarte w awizacjach zbierane są w celu weryfikacji tożsamości na podstawie Międzynarodowego Kodeksu Ochrony Statku i Obiektu Portowego. Dane te przechowywane są przez okres 12 miesięcy, a później niszczone bez możliwości dalszego przetwarzania. Dane te są chronione obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych.

#### **4.3 Ogólne wytyczne dotyczące ruchu osobowego (wejście przez Recepcję w budynku administracyjnym)**

- 4.3.1 Każda osoba wchodząca na terminal musi zgłosić się do pracownika ochrony w budynku administracyjnym. Wymóg ten jest niezbędny w celu pełnej i nieustannej kontroli liczby osób przebywających na terminalu, a przede wszystkim jest to wymóg Międzynarodowego Kodeksu Ochrony Statku i Obiektu Portowego (identyfikacja wszystkich osób wchodzących / wjeżdżających na teren obiektu portowego celem wydania przepustki).
- 4.3.2 Każda osoba podlega kontroli i musi posiadać przy sobie aktualny dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość. Dokument czytywany jest systemowo podczas wejścia/wjazdu.
- 4.3.3 Ochrona jest w posiadaniu przepustek jednorazowych (identyfikatorów „Gość”).
- 4.3.4 Rejestracja osób wchodzących (przy użyciu kart dostępu – stałych lub okresowych przepustek) dokonywana jest automatycznie w momencie przechodzenia przez bramkę.
- 4.3.5 Wszystkie osoby, które nie są pracownikami Baltic Hub Container Terminal wychodząc z terminala, przed opuszczeniem budynku administracyjnego, oddają pobrane karty dostępu / identyfikatory (przepustki jednorazowe) pracownikowi ochrony.
- 4.3.6 Nie ma możliwości opuszczenia terminala pieszo poprzez kompleks bramowy (jest to możliwe tylko w sytuacjach zagrożenia życia lub zdrowia – po ogłoszeniu ewakuacji).
- 4.3.7 Zasady wstępu do obiektu portowego uzależnione są od wprowadzonych poziomów ochrony. Wyróżniamy trzy poziomy ochrony, zasady wprowadzania oraz procedur obowiązujących na danym poziomie ochrony opisane są w Planie Ochrony Obiektu Portowego.

#### **4.4 Ogólne wytyczne dotyczące ruchu samochodowego**

- 4.4.1 Na terminalu ze względów bezpieczeństwa obowiązuje ograniczony ruch pojazdów innych niż przewożące kontenery. Każda osoba przejeżdżająca przez bramę wjazdową nr 5 podlega kontroli.

- 4.4.2 Każdy wjazd pojazdu (dostawcy, wykonawcy i podwykonawcy, pracownicy firm zewnętrznych itd.) musi być wcześniej zatwierdzony przez pracownika Baltic Hub Container Terminal zamawiającego dostawę / usługę. W celu usprawnienia procesu wyróżnia się dwa rodzaje awizacji: jednorazową i długoterminową (maksymalnie na rok). Długoterminowe awizacje mogą być wykonywane na stałych dostawców przyjeżdżających na teren terminala z minimalną częstotliwością 2 razy w tygodniu. Na dachu pojazdu musi być umieszczone dodatkowe działające światło ostrzegawcze koloru pomarańczowego.
- 4.4.3 Biuro monitoringu wyposażone jest w lustro inspekcyjne. Samochody dostawcze podlegają bieżącej kontroli przez pracowników ochrony. Częstotliwość kontroli dostosowana jest do poziomu ochrony obowiązującego w obiekcie portowym.
- 4.4.4 Zakazuje się posiadania oraz transportu na teren portu, obiektu portowego lub na statek określonych przedmiotów lub substancji:
- Broni
  - Materiałów wybuchowych
  - Środków drażniących lub ogłuszających
  - Substancji chemicznych palnych i żrących
  - Innych materiałów chemicznych, biologicznych lub radiacyjnych
- Wyjątek stanowią: pracownicy portu lub obiektu portowego, zarządzającego portem lub obiektem portowym, przedstawiciele innych podmiotów wykonujących czynności służbowe lub prowadzących działalność na terenie portu lub obiektu portowego, o ile jest to niezbędne do zapewnienia funkcjonowania tych podmiotów. Czynności te odbywają się zgodnie z postanowieniami planu ochrony portu lub obiektu portowego. Substancje lub przedmioty mogą być transportowane na statek przez uprawnionych żołnierzy oraz funkcjonariuszy Służby Kontrwywiadu Wojskowego i Wywiadu Wojskowego, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Policji, Straży Granicznej, straży pożarnej, Służba Ochrony Państwa oraz Służby Celnej, podczas wykonywania czynności służbowych
- 4.4.5 Wyjazd podwykonawcy/firm dostawczych/kurierów następuje po zdaniu karty gościa pracownikowi ochrony przy bramie wyjazdowej nr 5. Kartę należy odbić na czytniku kontroli dostępu. Podczas wyjazdu przebiega kontrola pojazdu dotycząca sprawdzenia wywożonych rzeczy. W przypadku wywożenia sprzętu/rzeczy należących do Baltic Hub Container Terminal wykonawca musi posiadać przy sobie protokół potwierdzający możliwość wywozu z podpisem pracownika Baltic Hub Container Terminal wykonującego awizację

## **5 ZAŁĄCZNIKI**

**Załącznik nr 1** Awizacja\_strona internetowa

DOCUMENT DATE: 09/02/2023

## Extract from the procedure for control of passenger and vehicle traffic

### 1 PURPOSE

The main purpose of this procedure is to ensure an adequate level of safety for all persons staying at the terminal, equipment and goods located on the premises of Baltic Hub Container Terminal Sp. z o.o. (“Baltic Hub Container Terminal”), ships, trains, external tractors and other vehicles, by protecting them from any criminal or terrorist threats.

### 2 SCOPE

Requirements regarding the pedestrian traffic (passing through the reception) and vehicular traffic through entrance gate number 5 and exit gate number 5.

### 3 DEFINITIONS

<i>Number</i>	<i>Short name</i>	<i>Full name</i>
3.1	ISPS	International Ship and Port Facility Security Code
3.2	PFSO	Port Facility Security Officer
3.3	Third-party company	Contractor / Subcontractor / Service Provider / Service Technicians / Supplier, etc.
3.4	Certificate	Confirmation of completion of an on-line training (paper and electronic form acceptable)
3.6	Notification	Information about entry, confirmed and sent by the PFSO to the security service; there are two types of notification: one-time and long-term
3.7	Long-term notification	Information about entry that may be valid for maximum one year; long-term notifications may be made for regular suppliers arriving at the terminal with the minimum frequency of 2 times per week
3.8	Security service	Company engaged in the physical security of the port facility in accordance with the provisions of the contract

### 4 GENERAL GUIDELINES

#### 4.1 General training guidelines

4.1.1 All employees of third-party companies entering through the gate complex or the reception in order to perform the commissioned works shall undergo an on-line training.

4.1.2 On-line trainings are available at: [skalpi.net](http://skalpi.net) ([dctgdansk.com](http://dctgdansk.com))

4.1.3 The training certificate is valid for one year, the training confirmation (notification) may be issued in electronic or paper version, and shall be held during the stay at the terminal. Lack of the notification means no possibility of entering the terminal area. Holding a training confirmation itself does not entitle to enter the terminal area, since prior notification shall be made online from the website or by the Baltic Hub Container Terminal employee that commissioned the service. Employee

Extract from the procedure for control of passenger and vehicle traffic Page 1 of 3

Baltic Hub Container Terminal sends/confirms the notification in the system. The notification

must be confirmed by the PFSO. If any works are performed at the terminal, personal protective equipment (helmet, vest, boots with toe caps) is mandatory.

4.1.4 Each contractor/visitor shall be subject to an inspection and hold a valid identity document with a photo.

4.1.5 Access to the Port Facility depends on the security levels implemented under the International Ship and Port Facility Security Code.

#### 4.2 **General notification guidelines**

4.2.1 In order to enter the terminal area, a notification must be made in the notification system. No third-party company performing works / supplying goods / providing services at the terminal area shall enter the terminal area without prior notification made/confirmed by the employee of Baltic Hub Container Terminal ordering the service/goods or made by a contractor/visitor from the website (instructions for making notifications are included in ANNEXE NO. 1). Notifications shall be made in the system, at least 24 hours in advance.

4.2.2 Each notification has its own number, which should be known by the person who wishes to enter the terminal area.

4.2.3 The data included in the notification shall be collected for the purpose of identity verification under the International Ship and Port Facility Security Code. These data are stored for 12 months and then destroyed without further processing. The data are protected in accordance with applicable data protection laws.

#### 4.3 **General guidelines for passenger traffic (entry through the Reception in the Administration Building)**

4.3.1 Each person entering the terminal shall report to the security officer in the administration building. This requirement is necessary in order to fully and continuously control the number of persons present at the terminal and, above all, it is a requirement under the International Ship and Port Facility Security Code (identification of all persons entering the port facility in order to issue a pass).

4.3.2 Each person shall be subject to inspection and hold a valid identity document with a photo. The document is read in the system at the time of entering the terminal area.

4.3.3 The security service has single-use passes ("visitor" badges).

4.3.4 Registration of persons entering the terminal area (with the use of access cards - permanent or periodic passes) shall be done automatically as they pass through the gate.

4.3.5 All persons other than employees of Baltic Hub Container Terminal shall, before leaving the terminal / administration building, hand over their access cards / ID badges (single-use passes) to a security officer.

4.3.6 It is not possible to leave the terminal on foot through the gate complex (it is only possible in life or health threatening situations, after an evacuation has been announced).

4.3.7 The rules of entering the port facility depend on the implemented security levels. We distinguish three security levels, the principles of introducing particular levels and procedures applicable to each security level are described in the Port Facility Security Plan.

#### 4.4 **General guidelines for vehicular traffic**

4.4.1 For safety reasons, there is limited traffic at the terminal for vehicles other than those carrying containers. Any person passing through gate number 5 shall be subject to an inspection.

4.4.2 Each entry of a vehicle (suppliers, contractors and subcontractors, third-party employees, etc.) must be approved in advance by the employee of Baltic Hub Container Terminal ordering the delivery / service. In order to facilitate the process, there are two types of notification: one-time and long-term (for maximum one year). Long-term notifications may be made for regular suppliers arriving at the terminal area with the minimum frequency of 2 times per week. An additional working orange warning light must be placed on the roof of the vehicle.

4.4.3 The Monitoring Office is retrofitted with an inspection mirror. Delivery vans shall be subject to ongoing inspections carried out by the security service. The frequency of the inspections shall be adapted to the security level in force at the port facility.

4.4.4 It shall be prohibited to hold or carry to the port area, port facility or ship certain objects or substances:

- Arms
- Explosives
- Irritating or deafening agents
- Flammable and caustic chemicals
- Other chemical, biological or radiological materials

The exceptions are: personnel of the port or port facility, the port or port facility authority, representatives of other entities performing official duties or conducting activity in the area of the port or port facility, if it is necessary to ensure the functioning of these entities. These activities shall take place as laid down in the port or port facility security plan. Substances or objects may be transported on board by authorised soldiers and officers of the Military Counter-Intelligence Service and Military Intelligence Service, the Internal Security Agency, the Intelligence Agency, the Central Anti-Corruption Bureau, the Police, the Border Guard, the Fire Service, the State Protection Service and the Customs Service, in the course of performance of their official duties.

4.4.5 Subcontractors / supply companies / couriers may exit DCT area after redelivery of the visitor's card to the security officer at exit gate number 5. The card should be read on the access control reader. During the exit, a vehicle inspection is carried out to check the items taken away. In the event of taking out any equipment/items belonging to Baltic Hub Container Terminal, the contractor must hold a report confirming the possibility of taking out the equipment/items, with the signature of the Baltic Hub Container Terminal employee that made the notification.

## **5 ANNEXES**

### **Annexe No. 1 Notification\_website**