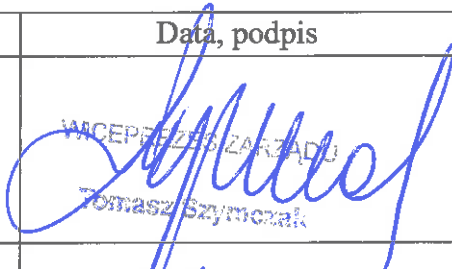



INSTRUKCJA PRZEPUSTKOWA PORTU LOTNICZEGO WARSZAWA/MODLIN

	Nazwa stanowiska	Data, podpis
Dokument zatwierdził	Wiceprezes	 WICEPREZES ZARZĄDU Tomasz Szymczak
Dokument zatwierdził	Wiceprezes	 WICEPREZES ZARZĄDU Grzegorz Hlebowicz

28.03.2023

<p>Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin</p>		<p>Załącznik nr 8.1 do Programu</p>
-------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------

Spis treści

I.	Opracowanie instrukcji.....	3
II.	Podstawa prawna	3
III.	Cel instrukcji	4
IV.	Przedmiot instrukcji.....	4
V.	Definicje	5
VI.	Oznaczenia stref i sektorów na czasowych kartach identyfikacyjnych oraz przepustkach dla pojazdów.....	7
1.	Strefa ogólnodostępna	7
2.	Strefa operacyjna	7
3.	Strefa nadzorowana	7
4.	Strefa zastrzeżona.....	8
5.	Obszar obsługi towarowej	8
6.	Inne oznaczenia	8
VII.	Rodzaje kart identyfikacyjnych osobowych i przepustek dla pojazdów	10
VIII.	Warunki i tryb występowania o uzyskanie karty identyfikacyjnej portu lotniczego oraz przepustki dla pojazdu	10
1.	Występowanie o wydanie czasowej karty identyfikacyjnej	10
2.	Rozszerzone sprawdzenie przeszłości	11
3.	Standardowe sprawdzenie przeszłości	15
4.	Osoby inne niż pasażerowie wymagające dostępu bez eskorty do strefy zastrzeżonej lotniska	15
5.	Szkolenia	16
IX.	Tryb przyznawania czasowej karty identyfikacyjnej oraz czasowej przepustki dla pojazdu 17	
1.	Odbiór czasowej karty identyfikacyjnej	17
2.	Odbiór karty dostępowej oraz określanie dostępu.....	17
3.	Upoważnienie do wnoszenia do strefy zastrzeżonej przedmiotów zabronionych	17
4.	Wydanie czasowej przepustki dla pojazdu.....	18
5.	Wydanie jednorazowej karty identyfikacyjnej.....	18
6.	Wydanie jednorazowej przepustki dla pojazdu	19
X.	Sposób użytkowania karty identyfikacyjnej portu lotniczego oraz przepustki dla pojazdu	20
1.	Obowiązki użytkownika kart identyfikacyjnych portu lotniczego oraz przepustek dla pojazdów.....	20
2.	Obowiązki wnioskującego o wydanie czasowej karty identyfikacyjnej lub przepustki dla pojazdu.....	21
XI.	Sposób postępowania w przypadku utraty karty identyfikacyjnej portu lotniczego oraz przepustki dla pojazdu	22
XII.	Sposób postępowania w przypadku naruszenia postanowień instrukcji	22
1.	Odpowiedzialność za naruszenia postanowień instrukcji przepustkowej.....	23
2.	Odpowiedzialność za naruszenia postanowień instrukcji przepustkowej	24
XIII.	Załączniki	25
	Załącznik nr 2. FORMULARZ ROZSZERZONEGO SPRAWDZENIA PRZESZŁOŚCI (wzór) ..	28
	28	

Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
----------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------

Załącznik nr 3. Oświadczenie o przerwach w zatrudnieniu (wzór)	30
Załącznik nr 4. Oświadczenie o karalności (wzór)	31
Załącznik nr 5. Formularz standardowego sprawdzenia przeszłości (wzór).....	32
Załącznik nr 6. Oświadczenie o zapoznaniu z instrukcją przepustkowa (wzór).....	34
Załącznik nr 7. Wniosek o wydanie czasowej przepustki dla pojazdu (wzór).....	35
Załącznik nr 8 Upoważnienie do wnoszenia przedmiotów na teren strefy zastrzeżonej Portu Lotniczego Warszawa/Modlin (wzór).....	37
Załącznik nr 9. Oznaczenie sektorów strefy zastrzeżonej.....	38
Załącznik nr 10. Protokół zniszczenia przepustek/czasowych kart identyfikacyjnych (wzór)	42
Załącznik nr 11. Protokół naruszenia postanowień instrukcji przepustkowej	43
Załącznik nr 12. Wzory kart identyfikacyjnych Portu Lotniczego Warszawa/Modlin.....	45
Załącznik nr 13. Wzór hologramu.....	47
Załącznik nr 14. Wzór pieczętki „Potwierdzono poprawność przedstawionych danych”	48

I. Opracowanie instrukcji

	Nazwa stanowiska	Imię i nazwisko	Data, podpis
Opracował	Specjalista ds. Ochrony	Łukasz Rutkowski	Specjalista ds. Ochrony, 23.03.23 Łukasz Rutkowski
Sprawdził	Główny Specjalista ds. Ochrony	Beata Malec	23.03.23 ds. Ochrony Beata Malec Szef Biura ds. Ochrony
Zaakceptował	Szef Biura ds. Ochrony / Szef SOL	Paweł Róża	/Szef Służby Ochrony Lotniska Paweł Róża 23/03/2023

II. Podstawa prawna

1. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2015/1998 z dnia 5 listopada 2015 r. ustanawiającego szczegółowe środki w celu wprowadzenia w życie wspólnych podstawowych norm ochrony lotnictwa cywilnego;
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) NR 300/2008 z dnia 11 marca 2008 r. w sprawie wspólnych zasad w dziedzinie ochrony lotnictwa cywilnego;
3. Ustawa z dnia 03 lipca 2002 r. Prawo lotnicze (Dz.U. z 2020 r. poz. 1970 z późn.zm.);
4. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 2 grudnia 2020 r. w sprawie Krajowego Programu Ochrony Lotnictwa Cywilnego (Dz. U. 2021 r. poz. 17 oraz 2022 poz. 725);
5. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 5 listopada 2020 r. w sprawie Krajowego Programu Kontroli Jakości w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego (Dz. U. 2020. poz. 2037);

Data: 2023-03-23	Zmiana nr 06	Strona nr 3
------------------	--------------	-------------

<p>Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin</p>		<p>Załącznik nr 8.1 do Programu</p>
--------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------

6. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 26 lipca 2021 r. w sprawie Krajowego Programu Szkolenia w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego (Dz. U. 2021 poz. 1526).

III. Cel instrukcji

Celem instrukcji jest określenie:

1. procedur dostępu do poszczególnych stref Portu Lotniczego Warszawa/Modlin oraz odpowiedzialności służb i personelu za ich przestrzeganie,
2. warunków i trybu występowania oraz przyznawania karty identyfikacyjnej portu lotniczego lub przepustki dla pojazdu,
3. przepisów porządkowych i karnych stosowanych w przypadku naruszenia postanowień instrukcji.

IV. Przedmiot instrukcji

Instrukcję przepustkową Portu Lotniczego Warszawa/Modlin wydaje Zarządzający Lotniskiem, w której określa:

1. rodzaje kart identyfikacyjnych portu lotniczego i przepustek dla pojazdów oraz ich wzory,
2. warunki i tryb występowania o uzyskanie karty identyfikacyjnej portu lotniczego oraz przepustek dla pojazdów,
3. tryb przyznawania karty identyfikacyjnej portu lotniczego oraz przepustek dla pojazdów,
4. sposób użytkowania karty identyfikacyjnej portu lotniczego oraz przepustki dla pojazdu,
5. sposób postępowania w przypadku utraty karty identyfikacyjnej portu lotniczego oraz przepustki dla pojazdu,
6. sposób postępowania w przypadku naruszenia postanowień niniejszej instrukcji.

<p>Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin</p>		<p>Załącznik nr 8.1 do Programu</p>
-------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------

V. Definicje

Część krytyczna strefy zastrzeżonej – to co najmniej ta część portu lotniczego, do której mają dostęp odlatujący pasażerowie poddani kontroli bezpieczeństwa oraz przez którą może być przemieszczany odlatujący bagaż rejestrowany poddany kontroli bezpieczeństwa lub w których jest on przechowywany.

Brama 1A – rozumie się przez to punkt kontroli usytuowany przy budynku PPK, w którym prowadzi się kontrolę wejść/wyjść osób, wjazdów/wyjazdów pojazdów, ładunków i poczty w tym Cargo na teren strefy zastrzeżonej i ze strefy zastrzeżonej oraz prowadzi się kontrolę bezpieczeństwa. Punkt kontroli działa doraźnie po uprzednim zgłoszeniu potrzeby otwarcia do Biura ds. Ochrony.

Brama 2F – rozumie się przez to punkt kontroli usytuowany przy budynku numer 2, w którym prowadzi się kontrolę wejść/wyjść osób, wjazdów/wyjazdów pojazdów na teren strefy zastrzeżonej i ze strefy zastrzeżonej oraz prowadzi się kontrolę bezpieczeństwa. Punkt kontroli działa doraźnie po uprzednim zgłoszeniu potrzeby otwarcia do Biura ds. Ochrony.

Budynek SD – rozumie się przez to budynek numer 24, w którym znajduje się Biuro ds. Ochrony - stanowisko obsługi systemu przepustkowego (w tym wydawanie czasowych kart identyfikacyjnych i czasowych przepustek dla pojazdów).

DK – rozumie się przez to drogę kołowania.

DOPL – Dyżurny Operacyjny Portu Lotniczego Warszawa/Modlin.

DS – rozumie się przez to drogę startową.

GPK – rozumie się przez to Główny Punkt Kontroli (budynek nr 20). W budynku znajduje się biuro przepustek, w którym wydaje się jednorazowe karty identyfikacyjne i jednorazowe przepustki dla pojazdu. W budynku prowadzi się kontrolę wejść/wyjść osób, wjazdów/wyjazdów pojazdów na teren strefy zastrzeżonej i ze strefy zastrzeżonej oraz prowadzi się kontrolę bezpieczeństwa.

Instrukcja Przepustkowa – rozumie się przez to niniejszą instrukcję.

Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
----------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------

Kontrola bezpieczeństwa – oznacza stosowanie technicznych lub innych środków w celu identyfikacji lub wykrywania przedmiotów zabronionych.

Sprawdzenia przeszłości – oznacza udokumentowane sprawdzenie tożsamości osoby, w tym jakiegokolwiek przeszłości kryminalnej, jako element oceny możliwości dopuszczenia danej osoby bez eskorty do stref zastrzeżonych lotniska.

KPOLC – rozumie się przez to Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 2 grudnia 2020 r. w sprawie Krajowego Programu Ochrony Lotnictwa Cywilnego (Dz. U. 2021 r. poz. 17 oraz z 2022 r. poz. 725).

Osoba eskortująca – rozumie się przez to osobę spełniającą warunki zawarte w z pkt 1.2.7.3 załącznika do rozporządzenia 2015/1998.

Pole Ruchu Naziemnego – oznacza część lotniska przeznaczoną do startów, lądowań i kołowania statków powietrznych, składającą się z pola manewrowego i płyty postojowej (płyt postojowych).

PPK – jest to budynek wraz z urządzeniami przeznaczonymi do załadunku i wyładunku towarów, w szczególności plac manewrowy, budynek /magazyn cargo i drogi dojazdowe.

Pracownik SOL - rozumie się osobę posiadającą wpis na listę kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej, wykonującą zadania ochrony na rzecz przedsiębiorcy, który uzyskał koncesję na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie ochrony osób i mienia - art. 2 pkt. 6 Ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2020 r. poz. 838, z 2021 r. poz. 469 z późn. zm.).

Przedmioty zabronione – oznaczają broń, materiały wybuchowe lub inne niebezpieczne urządzenia, przedmioty lub substancje, które mogą być użyte do popełnienia aktu bezprawnej ingerencji zagrażającego bezpieczeństwu lotnictwa cywilnego wymienionych w Dodatku 1-A Rozporządzenia Komisji (WE) nr 2015/1998 z dnia 5 listopada 2015 r.

Służba ochrony lotniska – jest to wewnętrzna służba ochrony lub specjalistyczna uzbrojona formacja ochronna działająca na podstawie ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia, realizująca zadania na rzecz ochrony lotnictwa cywilnego i podlegająca Zarządzającemu Lotniskiem.

Spółka – rozumie się przez to Spółkę Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o.

Statek powietrzny – oznacza urządzenie, które może utrzymać się w powietrzu w wyniku oddziaływania powietrza innego niż oddziaływanie powietrza odbitego od powierzchni ziemi.

Strefa ogólnodostępna – oznacza te części portu lotniczego, przyległe tereny i budynki lub ich części, które nie są strefą operacyjną lotniska.

Strefa SWOC – rozumie się przez to skład celny w terminalu pasażerskim.

Strefa nadzorowana – obejmuje obszary i obiekty niebędące w strefie zastrzeżonej, do której dostęp możliwy jest po poddaniu się kontroli dostępu.

Strefa zastrzeżona lotniska – oznacza część strefy operacyjnej lotniska, gdzie oprócz ograniczonego dostępu stosowane są również inne normy ochrony lotnictwa.

<p>Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin</p>		<p>Załącznik nr 8.1 do Programu</p>
-------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------

Strefa operacyjna lotniska – oznacza powierzchnię manewrową portu lotniczego, przyległe tereny i budynki lub ich części, do których dostęp jest ograniczony.

Upoważnienie do wnoszenia przedmiotów zabronionych – rozumie się przez to imienne upoważnienie do wnoszenia i posiadania przedmiotów wymienionych w Dodatku 1-A Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2015/1998 z dnia 5 listopada 2015 r. zawierające kategorie przedmiotów niezbędnych do wniesienia i posiadania w ramach wykonywanych czynności służbowych, (wzór upoważnienia i listy przedmiotów zabronionych stanowi załącznik nr 8). Upoważnienie wydawane jest na podstawie punktu 1.6.2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2015/1998 z dnia 5 listopada 2015 r.

Wnioskujący – rozumie się przez to osobę uprawnioną do podpisania wniosku o wydanie upoważnienia do wejścia osoby i wjazdu pojazdu na teren stref o kontrolowanym dostępie.

Zarządzający Lotniskiem – rozumie się przez to Spółkę Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o.

VI. Oznaczenia stref i sektorów na czasowych kartach identyfikacyjnych oraz przepustkach dla pojazdów

1. Strefa ogólnodostępna

Oznacza te części portu lotniczego, przyległe tereny i budynki lub ich części, które nie są strefą operacyjną lotniska.

W celu identyfikacji wszystkich osób zatrudnionych (niezależnie od formy zatrudnienia) w strefie ogólnodostępnej, wprowadza się oznaczenie na czasowych kartach identyfikacyjnych.

sektor „O” - obejmuje część ogólnodostępną terminala pasażerskiego oraz parkingi (w tym parking pracowników Spółki).

2. Strefa operacyjna

Strefa operacyjna oznacza powierzchnię manewrową portu lotniczego, przyległe tereny i budynki lub ich części, do których dostęp jest ograniczony.

3. Strefa nadzorowana

Strefa nadzorowana obejmuje obszary i obiekty niebędące w strefie zastrzeżonej, do której dostęp możliwy jest po poddaniu się kontroli dostępu (karty i/lub kody dostępu).

sektor „N” – zawiera obiekty i obszary objęte kontrolą dostępu:

- budynek nr 5 – Zarząd Spółki,
- hala przylotów Schengen i Non-Schengen w budynku terminala pasażerskiego,
- hala odbioru bagażu w budynku terminala pasażerskiego,
- budynek nr 2 – Straż Graniczna i Służba Celno-Skarbowa,

- pomieszczenia Straży Granicznej na poziomie P1 w terminalu pasażerskim,
- pomieszczenia biurowe na poziomie P1 w terminalu pasażerskim,
- budynek nr 22 – Straż Graniczna,
- część biurowa budynku PPK

4. Strefa zastrzeżona

a) **sektor „A”** – obejmuje strefę zastrzeżoną:

- strefę zastrzeżoną terminala pasażerskiego wraz ze strefą ogólnodostępną z wyłączeniem pomieszczeń bagażowni,
- obszar od bramy numer 3 wraz z infrastrukturą budowlaną do bramy 8F - zgodnie z załączoną mapą,

z wyłączeniem sektora „A1”, sektora „A2”, sektora „S”, sektora „T” i sektora „C”,

- b) **sektor „A1”** – obejmuje pole ruchu naziemnego PRN - zgodnie z załączoną mapą,
- c) **sektor „A2”** – obejmuje płyty postojowe: PPS I z drogami dojazdowymi do terminala, PPS GA 1, PPS GA 2, PPS GA 3, PPS GA 4, PPS SW - zgodnie z załączoną mapą,
- d) **sektor „R”** – obejmuje całą strefę zastrzeżoną z wyłączeniem sektora „S” sektora „T” i sektora „C” - zgodnie z załączoną mapą,
- e) **sektor „S”** – obejmuje bagażownię w terminalu pasażerskim - zgodnie z załączoną mapą,
- f) **sektor „T”** – obejmuje wieżę kontroli ruchu lotniczego TWR (ostatnia kondygnacja w budynku SD nr 24) - zgodnie z załączoną mapą,

5. Obszar obsługi towarowej

sektor „C” – strefa sprawdzonego cargo

sektor „C1” – strefa magazynowa

Podział strefy zastrzeżonej na sektory przedstawiono w załączniku nr 9.

6. Inne oznaczenia

BB – oznaczenie wydawane jest osobom wskazanym przez Zarządzającego Lotniskiem odpowiedzialnym za jego ochronę. Upoważnia do przebywania we wszystkich strefach lotniska w zakresie wykonywania obowiązków służbowych.

Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
-------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------

GC – oznaczenie wydawane jest funkcjonariuszom Straży Granicznej, Policji, Służby Celno-Skarbowej i Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego. Upoważnia do przebywania we wszystkich strefach lotniska w zakresie wykonywania obowiązków służbowych.

Czasowa karta identyfikacyjna portu lotniczego dla funkcjonariuszy służb państwowych prowadzących czynności operacyjno-rozpoznawcze nie zawiera imienia i nazwiska, a w ich miejsce wstawia się numer legitymacji funkcjonariusza.

Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
----------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------

VII. Rodzaje kart identyfikacyjnych osobowych i przepustek dla pojazdów

Na terenie Portu Lotniczego Warszawa/Modlin obowiązują następujące rodzaje kart i przepustek:

1) karty identyfikacyjne osobowe:

- czasowe
- jednorazowe (gość/visitor)

2) przepustki dla pojazdu:

- czasowe
- jednorazowe (gość/visitor).

Wzory kart i przepustek obowiązujących na lotnisku przedstawia załącznik nr 12 do niniejszej instrukcji.

Karty identyfikacyjne oraz przepustki dla pojazdów obowiązujące na lotnisku zawierają informacje, które są zgodne z przepisami § 21 ust.1, § 23 ust. 4 § 27 ust. 5, § 30 ust. 3 KPOLC.

Oprócz dokumentów wydawanych przez Zarządzającego Lotniskiem dostęp do strefy zastrzeżonej jest możliwy również na podstawie innych upoważnień wymienionych w pkt 1.2.2.2. rozporządzenia nr 2015/1998 oraz przepisów zawartych w § 34 ust. 1, ust. 3-6,8 Krajowego Programu Ochrony Lotnictwa Cywilnego.

VIII. Warunki i tryb występowania o uzyskanie karty identyfikacyjnej portu lotniczego oraz przepustki dla pojazdu

1. Występowanie o wydanie czasowej karty identyfikacyjnej

Czasową kartę identyfikacyjną portu lotniczego wydaje się na wniosek osoby zainteresowanej złożony w formie pisemnej.

W celu uzyskania czasowej karty identyfikacyjnej należy złożyć do Biura ds. Ochrony komplet dokumentów:

- 1) Dostęp do strefy zastrzeżonej i nadzorowanej:
 - a) załączniki nr 1 - 4 do niniejszej instrukcji;
 - b) kartę wymaganych szkoleń według wzoru zamieszczonego w części B pkt 3.1 Instrukcji Operacyjnej Lotniska Warszawa/Modlin.

Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
----------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------

2) Dostęp do strefy ogólnodostępnej:

- a) załącznik nr 1, 3 - 5 do niniejszej instrukcji;
- b) kartę wymaganych szkoleń według wzoru zamieszczonego w części B pkt 3.1 Instrukcji Operacyjnej Lotniska Warszawa/Modlin.

Wniosek o wydanie karty identyfikacyjnej portu lotniczego jest poddawany weryfikacji przez pracowników w Biurze ds. Ochrony. Po przeprowadzeniu weryfikacji, ostateczną decyzję w sprawie wydania podejmuje Szef Biura ds. Ochrony w imieniu Zarządzającego.

Uprawnione służby ochrony mogą wnioskować do Zarządzającego Lotniskiem o cofnięcie zgody na dostęp do strefy zastrzeżonej lotniska.

Wniosek o wydanie czasowej karty identyfikacyjnej zostaje potwierdzony:

- a) przez pracodawcę - w przypadku kandydata/pracownika,
- b) przez zleceniodawcę albo zamawiającego dzieło - w przypadku umów cywilnoprawnych,
- c) przez przełożonego - w przypadku funkcjonariuszy służb państwowych oraz żołnierzy lub pracowników Straży Granicznej, Policji i Służby Celno-Skarbowej,
- d) przez Protokół Dyplomatyczny Ministerstwa Spraw Zagranicznych - w przypadku członków misji dyplomatycznych akredytowanych w Rzeczypospolitej Polskiej.

Wniosek o wydanie czasowej karty identyfikacyjnej jest poddawany sprawdzeniu przez Zarządzającego Lotniskiem pod względem zgodności wskazanych w nim stref dostępu z miejscem wykonywania obowiązków służbowych.

2. Rozszerzone sprawdzenie przeszłości

W przypadku zatrudnienia osoby, której zakres obowiązków będzie wymagał dostępu do strefy zastrzeżonej lotniska, przed wydaniem czasowej karty identyfikacyjnej portu konieczne jest przejście z wynikiem pozytywnym sprawdzenia przeszłości, o którym mowa w § 32.1. KPOLC oraz § 189c Ustawy Prawo Lotnicze

Zarządzający lotniskiem Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin sp. z o.o. przeprowadza rozszerzone sprawdzenie przeszłości w stosunku do:

- 1) kierownika ds. ochrony;
- 2) osób prowadzących kontrolę bezpieczeństwa, kontrolę dostępu lub stosujących inne środki kontroli w zakresie ochrony w strefie zastrzeżonej lotniska;
- 3) osób mających dostęp bez eskorty do strefy zastrzeżonej lotniska;
- 4) osób bezpośrednio nadzorujących osoby stosujące środki kontroli w zakresie ochrony;

Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
----------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------

- 5) osób kierowanych na szkolenie w celu uzyskania certyfikatu operatora kontroli bezpieczeństwa;
- 6) osób mających uprawnienia administratora lub nieograniczony dostęp bez nadzoru do krytycznych systemów technologii informacyjno-komunikacyjnych i danych.

Prezes Urzędu Lotnictwa Cywilnego przeprowadza rozszerzone sprawdzenie przeszłości w stosunku do:

- 1) instruktorów szkolenia w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego;
- 2) wewnętrznych audytorów kontroli jakości w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego.

Rozszerzone sprawdzenie przeszłości obejmuje:

- 1) ustalenie tożsamości osoby podlegającej sprawdzeniu na podstawie dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 2) uzyskanie od osoby podlegającej sprawdzeniu informacji z rejestrów karnych we wszystkich obcych państwach pobytu, w których osoba sprawdzana przebywała nieprzerwanie 6 miesięcy lub dłużej, z ostatnich 5 lat;
- 3) uzyskanie od osoby podlegającej sprawdzeniu informacji o zatrudnieniu, kształceniu i wszystkich przerwach w zatrudnieniu i kształceniu trwających dłużej niż 28 dni, z ostatnich 5 lat;
- 4) uzyskanie informacji o istnieniu negatywnych przesłanek albo o ich braku.

Procedura rozszerzonego sprawdzenia przeszłości:

1. Rozszerzone sprawdzenie przeszłości przeprowadza się przed dopuszczeniem osoby sprawdzanej do wykonywania obowiązków służbowych, w związku z którymi rozszerzone sprawdzenie przeszłości jest wymagane.
2. Osoba sprawdzana wypełnia formularz sprawdzenia przeszłości zawierający następujące dane:
 - imię i nazwisko;
 - serię i numer dokumentu tożsamości;
 - informację o obcych państwach pobytu, w których osoba sprawdzana przebywała nieprzerwanie 6 miesięcy lub dłużej, z ostatnich 5 lat;
 - informacje o zatrudnieniu, kształceniu i wszystkich przerwach w zatrudnieniu i kształceniu, trwających dłużej niż 28 dni, z ostatnich 5 lat.
3. Do formularza sprawdzenia przeszłości dołącza się informacje z rejestrów karnych we wszystkich obcych państwach pobytu, w których osoba sprawdzana przebywała nieprzerwanie 6 miesięcy lub dłużej, z ostatnich 5 lat.
4. Wypełniony formularz sprawdzenia przeszłości wraz z załącznikami składa się do Biura ds. Ochrony
5. Główny Specjalista ds. Ochrony/Specjalista ds. Ochrony przyjmując formularz sprawdzenia przeszłości wraz z załącznikami weryfikuje:

Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
----------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------

- tożsamość osoby sprawdzanej na podstawie dokumentu tożsamości;
 - okresy zatrudnienia, kształcenia i przerw w zatrudnieniu i kształceniu przekraczające 28 dni, na podstawie przedstawionych do wglądu dokumentów (np.: świadectw pracy, dyplomów ukończonych szkół, zaświadczeń z urzędu pracy itp.);
 - okresy niepotwierdzone dokumentami są weryfikowane na podstawie wywiadu z osobą sprawdzaną i pisemnym oświadczeniu osoby sprawdzanej.
6. Główny Specjalista ds. Ochrony/Specjalista ds. Ochrony przesyła za pomocą aplikacji dostępowej „Weryfikacja negatywnych przesłanek — Straż Graniczna” (WNPSG) do właściwego miejscowo komendanta oddziału Straży Granicznej wnioski o udzielenie informacji o istnieniu negatywnych przesłanek lub ich braku, który zawiera:
- a) informacje dotyczące osoby podlegającej sprawdzeniu obejmujące:
 - imię i nazwisko,
 - imię ojca,
 - datę urodzenia,
 - obywatelstwo,
 - płeć,
 - numer PESEL, jeżeli osoba podlegająca sprawdzeniu go posiada;
 - b) rodzaj, serię i numer dokumentu tożsamości, na podstawie którego ustalono tożsamość osoby podlegającej sprawdzeniu;
 - c) nazwę i REGON instytucji zatrudniającej
7. Po uzyskaniu od Straży Granicznej informacji o braku negatywnych przesłanek Główny Specjalista ds. Ochrony/Specjalista ds. Ochrony wpisuje na formularzu sprawdzenia przeszłości datę i wynik rozszerzonego sprawdzenia przeszłości (pozytywny/negatywny).
8. Sprawdzenie przeszłości ma wynik negatywny w przypadku:
- uzyskania informacji o istnieniu negatywnych przesłanek,
 - uzyskania informacji o skazaniu w obcym państwie pobytu za przestępstwo odpowiadające przestępstwu wymienionym w art. 189e ust. 1 ustawy — Prawo lotnicze,
 - niemożliwości potwierdzenia tożsamości lub uzyskania informacji o zatrudnieniu, kształceniu i wszystkich przerwach w zatrudnieniu i kształceniu, trwających dłużej niż 28 dni, z ostatnich 5 lat.

Rozszerzone sprawdzenie przeszłości powtarza się co 12 miesięcy. Procedura powtórnego rozszerzonego sprawdzenia przeszłości:

Data: 2023-03-23	Zmiana nr 06	Strona nr 13
------------------	--------------	--------------

Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
----------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------

1. Jeżeli dane zawarte w formularzu sprawdzenia przeszłości nie zmieniły się, osoba sprawdzana potwierdza to na formularzu podpisem z datą.
2. Jeżeli dane uległy zmianie, osoba sprawdzana powtórnie wypełnia formularz do którego załącza:
 - informacje z rejestrów karnych we wszystkich obcych państwach pobytu, w których osoba sprawdzana przebywała nieprzerwanie 6 miesięcy lub dłużej, z ostatnich 5 lat;
 - dokumenty poświadczające informacje o zatrudnieniu, kształceniu i przerwach w zatrudnieniu i kształceniu przekraczających 28 dni, chyba, że były one już dostarczone przy poprzednim rozszerzonym sprawdzeniu przeszłości.
3. Informacja o braku negatywnych przesłanek zachowuje ważność przez 5 lat. W tym czasie Straż Graniczna z urzędu corocznie powtarza sprawdzenie danej osoby. W przypadku uzyskania przez Straż Graniczną informacji o istnieniu negatywnych przesłanek, informacja ta zostanie przekazana do zarządzającego.
4. Nie wcześniej niż 4 miesiące przed upływem ważności informacji o braku negatywnych przesłanek, zarządzający ponownie przesyła wniosek o udzielenie informacji o istnieniu negatywnych przesłanek.
5. Główny Specjalista ds. Ochrony/Specjalista ds. Ochrony wpisuje na formularzu sprawdzenia przeszłości datę i wynik ponownego rozszerzonego sprawdzenia przeszłości (pozytywny/negatywny).

W przypadku negatywnego wyniku rozszerzonego sprawdzenia przeszłości, osoba sprawdzana nie może realizować obowiązków, w związku z którymi była poddawana sprawdzeniu.

Zarządzający Portem Lotniczym Warszawa/Modlin:

- przesyła komendantowi oddziału Straży Granicznej informację o wszelkich zmianach w danych osobowych osób poddanych rozszerzonemu sprawdzeniu przeszłości w ciągu 10 dni od chwili uzyskania o nich informacji,
- przesyła komendantowi oddziału Straży Granicznej raz na kwartał informacje na temat wszystkich osób objętych rozszerzonym sprawdzeniem przeszłości, które zakończyły zatrudnienie, realizację zadań lub utraciły uprawnienia, wobec których jest lub było wymagane przeprowadzenie tego sprawdzenia albo informację o braku takich osób — w terminie do 20. dnia miesiąca następującego po upływie kwartału, którego dotyczy informacja.

Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
----------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------

Formularz Rozszerzonego Sprawdzenia Przeszłości (załącznik nr 2) jest dostępny w Biurze ds. Ochrony w budynku SD (24), jak również na stronie internetowej Spółki Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o. <https://modlinairport.pl/content/wnioski-przepustkowe>. Weryfikacja wniosku trwa co najmniej 30 dni.

3. Standardowe sprawdzenie przeszłości

W przypadku zatrudnienia osoby, której zakres obowiązków będzie wymagał dostępu do miejsc innych niż strefa zastrzeżona lotniska, przed złożeniem wniosku o wydanie czasowej karty identyfikacyjnej portu lotniczego konieczne jest przejście z wynikiem pozytywnym sprawdzenia przeszłości, o którym mowa w § 189b Ustawy Prawo Lotnicze.

Standardowe sprawdzenie przeszłości, o którym mowa w pkt. 11.1.4 załącznika do rozporządzenia (UE) 2015/1998, zwane dalej „standardowym sprawdzeniem przeszłości”, obejmuje:

- 1) ustalenie tożsamości osoby podlegającej sprawdzeniu na podstawie dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 2) uzyskanie od osoby podlegającej sprawdzeniu informacji z rejestrów karnych we wszystkich państwach pobytu z ostatnich 5 lat;
- 3) uzyskanie od osoby podlegającej sprawdzeniu informacji o zatrudnieniu, kształceniu i wszystkich przerwach w zatrudnieniu i kształceniu z ostatnich 5 lat.

Formularz Standardowego Sprawdzenia Przeszłości (załącznik nr 5) jest dostępny w Biurze ds. Ochrony w budynku SD (24), jak również na stronie internetowej Spółki Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o. <https://modlinairport.pl/content/wnioski-przepustkowe>.

Standardowe sprawdzenie przeszłości powtarza się co 3 lata.

W przypadku negatywnego wyniku standardowego sprawdzenia przeszłości, osoba sprawdzana nie może realizować obowiązków, w związku z którymi była poddawana sprawdzeniu.

4. Osoby inne niż pasażerowie wymagające dostępu bez eskorty do strefy zastrzeżonej lotniska

Osoby inne niż pasażerowie wymagające dostępu bez eskorty do strefy zastrzeżonej lotniska posiadające zaświadczenie z innego podmiotu o ukończeniu szkoleń 11.2.3 - 11.2.6, pkt 11.5.2 Rozporządzenia 2015/1998 lub szkolenia audytorów krajowych i audytorów wewnętrznych kontroli jakości w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego, o których mowa w KPS zobligowane są do zapoznania się z instrukcją przepustkową oraz procedurami zgłaszania.

Uwaga!

W przypadku wystąpienia negatywnych przesłanek czasowa karta identyfikacyjna nie może zostać wydana. Biuro ds. Ochrony powiadamia niezwłocznie o tym fakcie podmiot zamierzający zatrudnić pracownika.

W przypadku wystąpienia negatywnych przesłanek decyzja o odmowie wydania czasowej karty identyfikacyjnej nie wymaga uzasadnienia oraz od tej decyzji nie przysługuje odwołanie.

Rozszerzone sprawdzenie przeszłości przeprowadza się raz na 12 miesięcy na podstawie Art. 189c u. 4 Ustawy Prawo Lotnicze.

Standardowe sprawdzenie przeszłości przeprowadza się co najmniej raz na 3 lata na podstawie Art. 189b u. 4 Ustawy Prawo Lotnicze .

5. Szkolenia

- a) Czasową kartę identyfikacyjną portu lotniczego do strefy zastrzeżonej lotniska wydaje się po odbyciu przez wnioskodawcę szkoleń w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego, o których mowa w pkt 11.2.3 - 11.2.6, pkt 11.5.2 załącznika do rozporządzenia 2015/1998 lub szkolenia audytorów krajowych i audytorów wewnętrznych kontroli jakości w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego, o których mowa w KPS oraz po zapoznaniu z instrukcją przepustkową i procedurami zgłaszania obowiązującymi w danym porcie lotniczym. Zapoznanie z instrukcją przepustkową i procedurami zgłaszania obowiązującymi w danym porcie lotniczym przeprowadza Zarządzający Lotniskiem zgodnie z obowiązującym cennikiem.
- b) Czasową kartę identyfikacyjną portu lotniczego do strefy ogólnodostępnej lotniska wydaje się po odbyciu przez wnioskodawcę szkolenia w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego, o którym mowa w pkt 11.2.7 lub szkoleń opisanych w pkt 5 lit. a.

Wnioskodawca zobowiązany jest do przechodzenia okresowych szkoleń z zakresu ochrony lotnictwa cywilnego. Zgodnie z § 20.2 KPOLC szkolenia w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego powtarza się nie rzadziej niż raz na 3 lata.

Zarządzający z przeprowadzonych szkoleń w zakresie Świadomości Ochrony Lotnictwa Cywilnego wydaje imienne zaświadczenia potwierdzające ukończenie szkolenia.

Przed wydaniem czasowej Karty Identyfikacyjnej Portu Lotniczego Warszawa/Modlin, każdy pracownik zobowiązany jest do odbycia wymaganych na jego stanowisku pracy szkoleń, opisanych w części B pkt 3.1 Instrukcji Operacyjnej Lotniska Warszawa/Modlin.

Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
----------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------

IX. Tryb przyznawania czasowej karty identyfikacyjnej oraz czasowej przepustki dla pojazdu

1. Odbiór czasowej karty identyfikacyjnej

Odbioru czasowej karty identyfikacyjnej może dokonać jedynie osoba zainteresowana, która przeszła z wynikiem pozytywnym sprawdzenie przeszłości oraz ukończyła szkolenia wymienione w pkt 11.2.3-11.2.6 i pkt 11.5.2 załącznika do rozporządzenia 2015/1998 lub szkolenia audytorów krajowych i audytorów wewnętrznych kontroli jakości w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego, o których mowa w KPS oraz zapoznała się z instrukcją przepustkową. W dniu odbioru czasowej karty identyfikacyjnej zgodnie z procedurą sprawdzenia przeszłości osoba zainteresowana zobowiązana jest do przedstawienia pracownikowi Biura ds. Ochrony wydajacemu czasową kartę identyfikacyjną:

- dokumentu potwierdzającego tożsamość,
- oryginału dokumentów, bądź kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem, potwierdzających informacje o zatrudnieniu i kształceniu wskazane w kwestionariuszu sprawdzenia przeszłości/kontroli przed zatrudnieniem.

Pracownik Biura ds. Ochrony potwierdza fakt weryfikacji przedstawionych dokumentów. Potwierdzeniem weryfikacji przekazanych informacji przez wnioskodawcę jest pieczęć (załącznik nr 14) oraz podpis pracownika Biura ds. Ochrony.

Wraz z czasową kartą identyfikacyjną wydaje się kartę dostępową.

2. Odbiór karty dostępowej oraz określanie dostępu

Osoba odpowiedzialna za potwierdzenie wniosku o wydanie karty identyfikacyjnej dla pracownika przekazuje informacje dot. określenia obszaru lub pomieszczeń do jakich dany pracownik ma mieć dostęp za pomocą elektronicznego systemu kontroli dostępu.

Po otrzymaniu w/w informacji pracownik Biura ds. Ochrony odpowiedzialny za kontrolę dostępu, po weryfikacji przypisuje do każdej karty zbliżeniowej odpowiednie dla danego pracownika uprawnienia umożliwiające wstęp i poruszanie się po sektorach portu lotniczego.

3. Upoważnienie do wnoszenia do strefy zastrzeżonej przedmiotów zabronionych

Dla osób wykonujących obowiązki służbowe w strefie zastrzeżonej portu lotniczego, których zakres wymaga dostępu do przedmiotów zabronionych wymienionych w Dodatku 1-A Rozporządzenia Komisji (WE) nr 2015/1998 z dnia 5 listopada 2015 r., wydawane są imienne upoważnienia. W celu uzyskania upoważnienia, przełożony pracownika lub osoba upoważniona, wysła drogą mailową wypełniony wniosek (wzór załącznik nr 8) wraz z uzasadnieniem merytorycznym. Po akceptacji przez pracownika Biura ds. Ochrony, zasadności

Data: 2023-03-23	Zmiana nr 06	Strona nr 17
------------------	--------------	--------------

<p>Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin</p>		<p>Załącznik nr 8.1 do Programu</p>
-------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------

wydania upoważnienia, osoba zainteresowana, składa osobiście do Biura ds. Ochrony wypełniony druk upoważnienia, podpisany przez przełożonego lub osobę upoważnioną.

Ostateczną decyzję w sprawie zatwierdzenia wniosku o wydanie upoważnienia do wnoszenia przedmiotów zabronionych, podejmuje Szef Biura ds. Ochrony lub Szef Służby Ochrony Lotniska.

Osoba posiadająca upoważnienie w trakcie wykonywania obowiązków służbowych wymagających użycia przedmiotów zabronionych zobowiązana jest do każdorazowego okazania dokumentu pracownikom SOL oraz pracownikom Biura ds. Ochrony wyznaczonym przez Zarządzającego.

4. Wydanie czasowej przepustki dla pojazdu

W celu ubiegania się o wydanie czasowej przepustki dla pojazdu należy złożyć pisemny wniosek do Biura ds. Ochrony o wydanie czasowej przepustki dla pojazdu (załącznik nr 7). Konieczne jest precyzyjne uzasadnienie posiadania przepustki dla pojazdu potwierdzające wykonywanie obowiązków służbowych przez zainteresowaną osobę w każdym proponowanym sektorze.

W przypadku pojazdów eksploatowanych wyłącznie w strefie operacyjnej lotniska i nie posiadających zezwolenia na poruszanie się po drogach publicznych można uzyskać zwolnienie z obowiązku stosowania przepisów pkt 1.2.6.2 – 1.2.6.8 załącznika do rozporządzenia 2015/1998, pod warunkiem, że pojazdy te są wyraźnie oznakowane zewnętrznie jako pojazdy operacyjne przeznaczone do użytku w danym porcie lotniczym.

Wydanie czasowej przepustki dla pojazdu uzależnione jest od potwierdzenia występowania potrzeby operacyjnej wjazdu pojazdu na teren strefy zastrzeżonej.

5. Wydanie jednorazowej karty identyfikacyjnej

Wydawanie jednorazowych kart identyfikacyjnych odbywa się w biurze przepustek w budynku GPK zlokalizowanym przy bramie nr 1F.

W celu uzyskania jednorazowej karty identyfikacyjnej portu lotniczego, osoba upoważniona do wydawania zgody na wejście, drogą elektroniczną zgłasza do Biura ds. Ochrony konieczność wydania w/w karty. Pracownik SOL po uprzednim sprawdzeniu danych personalnych interesanta na podstawie dokumentu:

- dowód osobisty, tymczasowy dowód osobisty;
- paszport;
- legitymacja służbowa pracownika / funkcjonariusza administracji państwowej lub w przypadku osób niepełnoletnich legitymacji szkolnej lub aktu urodzenia oraz potwierdzeniu celu wizyty, wydaje interesantowi jednorazową kartę identyfikacyjną

Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
----------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------

portu lotniczego z sektorami tożsamymi do sektorów osoby wprowadzającej. Interesant przebywa w strefie zastrzeżonej pod stałą eskortą osoby posiadającej czasową kartę identyfikacyjną portu lotniczego.

Zgodnie z pkt 1.2.7.3. Rozporządzenia 2015/1998 osoba eskortująca;

- a) posiada ważną kartę identyfikacyjną, o której mowa w pkt 1.2.2.2 lit. c), d) lub e); oraz
- b) jest upoważniona do eskortowania osób w strefach zastrzeżonych lotniska; oraz
- c) ma eskortowaną osobę lub osoby przez cały czas w bezpośrednim polu widzenia; oraz
- d) zapewnia, na ile to możliwe, aby nie doszło do naruszenia zasad ochrony przez eskortowaną osobę lub osoby.

Osoba upoważniona do przyjmowania interesantów (gości) osobiście lub za pośrednictwem innej osoby posiadającej czasową kartę identyfikacyjną odbiera interesanta z biura przepustek.

Jednorazową kartę identyfikacyjną portu lotniczego zwraca się Zarządzającemu Lotniskiem po zakończeniu wizyty lub wykonaniu czynności służbowych w obecności osoby na którą karta została wydana.

Jednorazową kartę identyfikacyjną portu lotniczego wydaje się osobie zainteresowanej, na okres **nie dłuższy niż 24 godziny** (niezwroćenie karty spowoduje naliczenie kary zgodnej obowiązującym cennikiem usług pozalotniczych).

Jednorazową kartę identyfikacyjną portu lotniczego wydaje się osobie zainteresowanej na okres nie dłuższy niż 60 dni od daty wystawienia karty po raz pierwszy. Przedłużenie terminu wymaga uzgodnień z Biurem ds. Ochrony. Ostateczną decyzję w sprawie zmiany terminu podejmuje Szef Biura ds. Ochrony lub Szef Służby Ochrony Lotniska.

6. Wydanie jednorazowej przepustki dla pojazdu

Wydawanie jednorazowych przepustek dla pojazdów odbywa się w biurze przepustek w budynku GPK zlokalizowanym przy bramie nr 1F.

W celu uzyskania jednorazowej przepustki dla pojazdu, osoba upoważniona do wydawania zgody na wjazd, drogą elektroniczną zgłasza do Biura ds. Ochrony konieczność wydania w/w karty. Pracownik SOL po uprzednim sprawdzeniu:

- danych personalnych interesanta na podstawie dokumentu: dowód osobisty, paszport, legitymacja służbowa pracownika / funkcjonariusza administracji państwowej,
- dowodu rejestracyjnego pojazdu,
- ważnej polisy OC,

wydaje interesantowi jednorazową przepustkę dla pojazdu.

Pojazd posiadający jednorazową przepustkę dla pojazdu podlega eskortie zgodnie z pkt 1.2.7.4 załącznika do rozporządzenia 2015/1998.

Jednorazową przepustkę dla pojazdu wydaje się interesantom na okres **nie dłuższy niż 24 godziny** (niezwroćenie karty spowoduje naliczenie kary zgodnej z obowiązującym cennikiem usług pozalotniczych).

X. Sposób użytkowania karty identyfikacyjnej portu lotniczego oraz przepustki dla pojazdu

1. Obowiązki użytkownika kart identyfikacyjnych portu lotniczego oraz przepustek dla pojazdów

Do obowiązków posiadacza karty identyfikacyjnej i przepustki dla pojazdu należy przestrzeganie przepisów niniejszej instrukcji, przepisów porządkowych na ochranianym terenie i respektowanie poleceń Służby Ochrony Lotniska.

Posiadacz karty identyfikacyjnej oraz przepustki dla pojazdu obowiązany jest do chować należytej staranności, w celu zabezpieczenia przepustki przed jej zniszczeniem lub utratą.

O utracie karty identyfikacyjnej lub przepustki dla pojazdu użytkownik zobowiązany jest powiadomić Biuro ds. Ochrony.

W przypadku utraty lub zniszczenia karty identyfikacyjnej lub przepustki dla pojazdu, wydanie nowej może nastąpić po pisemnym wyjaśnieniu okoliczności zdarzenia oraz dokonaniu opłaty zgodnie z cennikiem. Decyzję o wydaniu nowej karty identyfikacyjnej lub przepustki dla pojazdu podejmuje Szef Biura ds. Ochrony.

Posiadaczowi karty identyfikacyjnej oraz przepustki dla pojazdu zabrania się:

- 1) odstępowania karty identyfikacyjnej innym osobom;
- 2) posługiwania się nie swoją kartą identyfikacyjną,
- 3) odstępowania przepustki dla pojazdu użytkownikowi/kierowcy innego pojazdu niż ten, na który została wystawiona,
- 4) posługiwania się przepustką dla pojazdu wystawioną na pojazd inny niż kierowany.

Każdy posiadacz karty identyfikacyjnej zobowiązany jest do noszenia jej w widocznym miejscu. Posiadacz przepustki dla pojazdu zobowiązany do umieszczenia jej za przednią szybą pojazdu, oraz do zabezpieczenia pojazdu w sposób uniemożliwiający dostęp do niego osób nieuprawnionych.

Osobami upoważnionymi do kontroli kart identyfikacyjnych i przepustek dla pojazdu są:

- 1) Dyżurny Operacyjny Portu Lotniczego,
- 2) Funkcjonariusze SG,

Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
----------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------

3) Pracownicy SOL.

Osoba kontrolująca ma prawo otwarcia pojazdu celem sprawdzenia poprawności jego zabezpieczenia. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowo zabezpieczonego pojazdu osoba kontrolująca powiadamia Służbę Ochrony Lotniska oraz ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia właściciela pojazdu o zaistniałym fakcie. Osoby kontrolujące sporządzają notatki służbowe. Z czynności wyjaśniających sporządza się protokół naruszenia postanowień instrukcji przepustkowej stanowiący załącznik nr 11.

Kartę identyfikacyjną zwraca się **niezwłocznie** podmiotowi wydającemu (do Biura ds. Ochrony):

- a) na żądanie podmiotu wydającego lub,
- b) w momencie rozwiązania stosunku pracy lub,
- c) w momencie zmiany pracodawcy lub,
- d) w razie zmiany potrzeby dostępu do stref, w odniesieniu do których udzielono upoważnienia lub,
- e) w momencie wygaśnięcia ważności karty lub,
- f) w momencie unieważnienia karty.

Przepustkę samochodową zwraca się **niezwłocznie** podmiotowi wydającemu (do Biura ds. Ochrony):

- a) na żądanie podmiotu wydającego lub
- b) gdy pojazd nie będzie już wykorzystywany w strefie operacyjnej lotniska; lub
- c) po wygaśnięciu ważności przepustki, o ile nie zostanie ona automatycznie unieważniona.

W przypadku braku możliwości zwrotu przepustki należy złożyć niezwłocznie do Biura ds. Ochrony, pisemne szczegółowe wyjaśnienie.

W przypadku znalezienia przepustki wymienionej w niniejszej Instrukcji, znalazca zobowiązany jest do niezwłocznego przekazania jej do Biura ds. Ochrony.

2. **Obowiązki wnioskującego o wydanie czasowej karty identyfikacyjnej lub przepustki dla pojazdu.**

Osobowa upoważniona do podpisywania wniosków o wydanie czasowej karty identyfikacyjnej lub przepustki dla pojazdu (wnioskujący) zobowiązana jest do niezwłocznego

zgłoszenia do Biura ds. Ochrony wszelkich informacji o zmianach personalnych pracowników jak również o zakresie obowiązków, z których wynika dostęp do ochranianego terenu i ochranianych obiektów w strefie zastrzeżonej lotniska (np. zmiana nazwiska, stanowiska, komórki organizacyjnej), w celu weryfikacji informacji w bazie danych i przyznania właściwej przepustki.

Osoba odpowiedzialna za potwierdzanie wniosków o wydanie karty identyfikacyjnej lub przepustki dla pojazdów zobowiązana jest co 2 miesiące dostarczyć do Biura ds. Ochrony (dotyczy firm zewnętrznych):

- listę osób wykonujących obowiązki służbowe na terenie Portu Lotniczego Warszawa/Modlin
- listę aktualnie eksploatowanych pojazdów na terenie Portu Lotniczego Warszawa/Modlin.

W przypadku ustania stosunku pracy pracownika osoba odpowiedzialna za potwierdzanie wniosków, obowiązana jest do niezwłocznego zgłoszenia powyższego faktu do Biura ds. Ochrony.

Karta identyfikacyjna lub przepustka dla pojazdu, która straciła ważność albo jest nieaktualna pod względem zawartych w niej danych, musi zostać zwrócona przez osobę, na którą została wystawiona, w terminie 2 dni roboczych od dnia wystąpienia zdarzenia powodującego jej nieważność lub utratę aktualności zawartych w niej danych.

W przypadku niedotrzymania terminu 2 dni roboczych na zwrot karty identyfikacyjnej lub przepustki dla pojazdu, Szef Biura ds. Ochrony powiadamia o powyższym fakcie Straż Graniczną lub Policję, przekazując dane nieaktualnej karty identyfikacyjnej lub przepustki dla pojazdu.

XI. Sposób postępowania w przypadku utraty karty identyfikacyjnej portu lotniczego oraz przepustki dla pojazdu

Osoba, która utraciła przepustkę ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym fakcie Biuro ds. Ochrony.

Pisemne zawiadomienie w tej sprawie należy złożyć do Biura ds. Ochrony, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia wystąpienia zdarzenia.

XII. Sposób postępowania w przypadku naruszenia postanowień instrukcji

W przypadku naruszenia postanowień instrukcji przepustkowej, w zależności od zaistniałego naruszenia, Zarządzający Lotniskiem na wniosek Szefa Biura ds. Ochrony lub

Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
----------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------

Szeffa Służby Ochrony Lotniska podejmuje decyzję w zakresie odpowiedzialności dyscyplinarnej wobec osoby naruszającej przepisy niniejszej instrukcji (dot. pracowników Spółki).

W przypadku naruszenia postanowień instrukcji przepustkowej, przez osobę nie będącą pracownikiem Spółki w zależności od zaistniałego naruszenia, Zarządzający Lotniskiem na wniosek Szefa Biura ds. Ochrony lub Szefa Służby Ochrony Lotniska podejmuje decyzję w zakresie odebrania czasowej karty identyfikacyjnej, przepustki dla pojazdu, skierowania osoby na ponowne odpłatne szkolenie ŚOLC lub innych konsekwencji finansowych określonych w obowiązującym cenniku opłat usług pozalotniczych.

W przypadkach określonych przepisami prawa, osoby naruszające postanowienia instrukcji przepustkowej będą przekazywane Policji lub Straży Granicznej. (art. 186b u.5 pkt 4 Ustawy Prawo Lotnicze).

Z każdego stwierdzonego przypadku naruszenia instrukcji sporządzony zostanie Protokół naruszenia postanowień instrukcji przepustkowej (załącznik nr 11).

1. Odpowiedzialność za naruszenia postanowień instrukcji przepustkowej.

Odpowiedzialności za naruszenie postanowień niniejszej instrukcji podlegają osoby które:

- 1) przebywają na terenie strefy zastrzeżonej, nadzorowanej (terminal pasażerski) bez ważnej karty identyfikacyjnej, nie zgłaszają (niezwłocznie) faktu utraty karty identyfikacyjnej,
- 2) udostępniają innej osobie swoją kartę identyfikacyjną,
- 3) posługują się kartą identyfikacyjną innej osoby w celu wejścia na ochraniający teren,
- 4) kierują pojazdem nie posiadającym ważnej przepustki dla pojazdu,
- 5) udostępniają przepustkę dla pojazdu użytkownikowi / kierowcy innego pojazdu niż ten, na który została wystawiona,
- 6) posługują się przepustką dla pojazdu wystawioną na pojazd inny niż przez nich kierowany,
- 7) nie poddają się kontroli bezpieczeństwa i dostępu oraz kwestionują jej zasadność,
- 8) naruszają przepisy porządkowe Zarządzającego Lotniskiem i nie respektują poleceń służb ochrony lotniska,
- 9) naruszają obowiązek eskortowania osób i wynikających z niego zadań,
- 10) naruszają zakaz parkowania w odległości 3 metrów po obu stronach ogrodzenia,

11) pozostawiają w strefie zastrzeżonej nienależycie zabezpieczony pojazd umożliwiający do niego dostęp osobom niepowołanym,

12) dokonują innych rażących naruszeń przepisów niniejszej instrukcji.

Za powyższe naruszenia przepisów instrukcji każdemu pracownikowi grozi zastosowanie w stosunku do niego kary finansowej lub dyscyplinarnej.

Ponadto za powyższe naruszenia w stosunku do posiadacza karty identyfikacyjnej lub przepustki dla pojazdu mogą być podjęte dodatkowe sankcje porządkowe takie jak:

- 1) czasowe ograniczenie dostępu do stref lub sektorów, do których wydano przepustkę,
- 2) cofnięcie zezwolenia na przebywanie w strefach lub sektorach, do których wydano przepustkę,
- 3) zatrzymaniu przepustki samochodowej na okres 3 miesięcy, 6 miesięcy lub jej cofnięciu,
- 4) skierowanie na powtórne szkolenie w zakresie Świadomości Ochrony Lotnictwa Cywilnego,
- 5) inne zalecenia.

W przypadku stwierdzenia naruszenia przez osobę posiadającą czasowe karty identyfikacyjne wydane dla kilku podmiotów, Zarządzający Lotniskiem na wniosek Szefa Biura ds. Ochrony lub Szefa Służby Ochrony Lotniska, ogranicza możliwość posługiwania się wszystkimi czasowymi kartami identyfikacyjnymi portu lotniczego, wydanymi na osobę naruszającą postanowienia instrukcji przepustkowej, niezależnie od tego, którą kartą posługiwała się osoba w chwili naruszenia .

Decyzję w zakresie odpowiedzialności za naruszenie postanowień niniejszej instrukcji wydaje Zarządzający Lotniskiem na wniosek Szefa Biura ds. Ochrony lub Szefa Służby Ochrony Lotniska.

2. Odpowiedzialność za naruszenia postanowień instrukcji przepustkowej

- 1) kto używając jakiegokolwiek urządzenia, substancji lub broni, niszczy lub poważnie uszkadza znajdujące się na lotnisku i nie wykonujące operacji lotniczych statki powietrzne albo powoduje przerwę w działalności tego lotniska, zagrażając bezpieczeństwu tego lotniska, zgodnie z art. 212 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo lotnicze podlega karze pozbawienia wolności do lat 5,
- 2) kto wyłudza poświadczenie nieprawdy przez podstępne wprowadzenie w błąd funkcjonariusza publicznego lub innej osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu, zgodnie z art. 272 kk podlega karze pozbawienia wolności do lat 3,

<p>Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin</p>		<p>Załącznik nr 8.1 do Programu</p>
--------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------

- 3) kto w celu użycia za autentyczny, podrabia lub przerabia dokument lub takiego dokumentu jako autentycznego używa, zgodnie z art. 270 § 1 kk podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5,
- 4) kto będąc funkcjonariuszem publicznym lub inną osobą uprawnioną do wystawienia dokumentu, poświadcza w nim nieprawdę co do okoliczności mającej znaczenie prawne, zgodnie z art. 271 § 1 kk podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5, w przypadku mniejszej wagi, sprawca zgodnie z art. 271 § 2 kk podlega grzywnie albo karze ograniczenia wolności, jeżeli sprawca dopuszcza się czynu określonego w art. 271 § 1 kk w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub osobistej, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat,
- 5) kto umyślnie wprowadza w błąd organ państwowy lub instytucję upoważnioną z mocy ustawy do legitymowania:
 - a) co do tożsamości własnej lub innej osoby;
 - b) co do swego obywatelstwa, zawodu, miejsca zatrudnienia lub zamieszkania, zgodnie z art. 65 Kodeksu Wykroczeń podlega karze grzywny do 500,00 zł lub karze nagany,
- 6) kto wbrew zakazom lub ostrzeżeniom podanym do powszechnej wiadomości przy pomocy tablic lub w inny sposób przez Zarządzającego Lotniskiem narusza postanowienia nakazów i zakazów ustanowionych przez Zarządzającego zgodnie z art. 210 ust. 1 pkt 7 ustawy Prawo lotnicze podlega karze grzywny.

Decyzję w sprawie odpowiedzialności karnej osoby, która naruszyła postanowienia instrukcji podejmują na wniosek Zarządzającego Lotniskiem, Policja lub Straż Graniczna.

Osoba, która bez upoważnienia uzyskała lub usiłowała uzyskać dostęp do strefy zastrzeżonej lotniska, zgodnie z art. 186b ust. 5 pkt 4 lit. b Ustawy Prawo Lotnicze zostanie ujęta przez Służbę Ochrony Lotniska i przekazana Policji lub Straży Granicznej.

XIII. Załączniki

Załączniki stanowią karty od str. 26 do str. 48.

II. ----- Wypełnia PORT LOTNICZY WARSZAWA/MODLIN -----

Dostęp do stref (rejonów):

**Zatwierdzam
wydanie karty identyfikacyjnej**

.....
(pieczęćka, data i podpis opiniującego)

.....
(pieczęćka, data i podpis Szefa Biura ds. Ochrony)

III. Dane dotyczące wydanej karty identyfikacyjnej.

1. Karta identyfikacyjna ważna do – - - r.
2. Nr karty – Nr hologramu –
3. Nr karty KD –

Kartę wydał/a:

Kartę odebrał/a:

.....
(pieczęćka, data i podpis wydającego)

.....
(data i podpis odbierającego)

Uwagi:.....
.....
.....

IV. Dane dotyczące zwrotu karty identyfikacyjnej.

Data zwrotu czasowej karty identyfikacyjnej: - - r.

Kartę odebrał/a:

(pieczęćka, data i podpis odbierającego)

Wniosek po wypełnieniu posiada klauzulę „do użytku służbowego”

* niepotrzebne skreślić

** dotyczy cudzoziemców

*** dotyczy funkcjonariuszy

**Załącznik nr 2. FORMULARZ ROZSZERZONEGO SPRAWDZENIA PRZESZŁOŚCI
(wzór)**



Nowy Dwór Mazowiecki, dnia20..... r.

FORMULARZ ROZSZERZONEGO SPRAWDZENIA PRZESZŁOŚCI

I. USTALENIE TOŻSAMOŚCI:

Imię (imiiona) -

Nazwisko -

Numer ewidencyjny PESEL (jeśli nadano) -

Płeć - Kobieta Mężczyzna

Data urodzenia - Imię ojca -

Rodzaj dokumentu tożsamości - Seria i numer -

Obywatelstwo.....

Nazwa podmiotu/firmy.....

REGION podmiotu/firmy.....

II. INFORMACJA Z REJESTRÓW KARNYCH OBCYCH PAŃSTW POBYTU ***

a) obce państwa pobytu: TAK NIE

Jeśli dotyczy wskazać państwa pobytu:

.....

III. INFORMACJA O ZATRUDNIENIU/KSZTAŁCENIU I WSZYSTKICH PRZERWACH* Z OSTATNICH 5 LAT**
(należy wypełnić chronologicznie od pierwszego do ostatniego zatrudnienia/kształcenia w okresie co najmniej 5 ostatnich lat, podając: dokładne daty: dzień, miesiąc, rok). Należy przedłożyć do weryfikacji wszystkie dokumenty potwierdzające informacje podane poniżej.

I. Nazwa miejsca pracy/szkoły/uczelni.....

Okres zatrudnienia/kształcenia: od/...../..... do/...../.....

Przerwa.....dni.

II. Nazwa miejsca pracy/szkoły/uczelni.....

Okres zatrudnienia/kształcenia: od/...../..... do/...../.....

Przerwa.....dni.

III. Nazwa miejsca pracy/szkoły/uczelni.....

Okres zatrudnienia/kształcenia: od/...../..... do/...../.....

Przerwa.....dni.

IV. Nazwa miejsca pracy/szkoły/uczelni.....

Okres zatrudnienia/kształcenia: od/...../..... do/...../.....

Przerwa.....dni.

V. Nazwa miejsca pracy/szkoły/uczelni.....

Okres zatrudnienia/kształcenia: od/...../..... do/...../.....

Przerwa.....dni.

VI. Nazwa miejsca pracy/szkoły/uczelni.....

Okres zatrudnienia/kształcenia: od/...../..... do/...../.....

Przerwa.....dni.

VII. Nazwa miejsca pracy/szkoły/uczelni.....

Okres zatrudnienia/kształcenia: od/...../..... do/...../.....

Przerwa.....dni.

O ŚWIADCZENIE:

Oświadczam, iż wypełniłem (-am) kwestionariusz osobiście, zgodnie ze swoją wiedzą, a dane w nim zawarte są zgodne z prawdą. Zgodnie z art. 8 ust. 1 (z. a) Rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych wyżej moich danych osobowych dla celów związanych z procesem sprawdzenia przeszłości na podstawie art. 180c ustawy Prawo lotnicze.

.....
podpis pracownika

.....
pieczęć i podpis pracodawcy

===== Wypełnia PORT LOTNICZY WARSZAWA/MODLIN =====

INFORMACJA O BRAKU ISTNIENIA NEGATYWNYCH PRZESŁANEK

Zweryfikowano: Pozytywnie Negatywnie

.....
(data i podpis osoby weryfikującej)

*obce państwo pobytu - każdy kraj, w którym osoba przebywała stale przez okres 6 miesięcy lub dłużej w ostatnich 5 latach

**konieczne dołączenie informacji z rejestrów karnych wszystkich obcych państw pobytu z ostatnich 5 lat

***przerwa w kształceniu lub zatrudnieniu oznacza przerwę przekraczającą 28 dni

<p>Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin</p>		<p>Załącznik nr 8.1 do Programu</p>
--------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------

Załącznik nr 3. Oświadczenie o przerwach w zatrudnieniu (wzór)



Nowy Dwór Mazowiecki, dnia20.....r.

.....
Imię i nazwisko

.....
Nr PESEL

.....
Adres stałego zamieszkania

.....
Telefon kontaktowy

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że w trakcie przerwy w udokumentowanym kształceniu/zatrudnieniu zajmowałem/-am się:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Oświadczenie składam pod odpowiedzialnością karną wynikającą z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych z wydaniem karty identyfikacyjnej portu lotniczego (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 94/46/WE (RODO)

.....
data, podpis

Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
----------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------

Załącznik nr 4. Oświadczenie o karalności (wzór)

Nowy Dwór Mazowiecki, dnia20.....r.



OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/-a
(imię nazwisko)

Zamieszkały/-a
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym

wydanym przez

świadomy/a odpowiedzialności kamej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań.

Oświadczam, że we wszystkich państwach pobytu*

- nie byłem/byłam karany/karana za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe
- nie jest prowadzone przeciwko mnie postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.

.....
(miejscowość, data)

.....
(własnoręczny podpis)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych z wydaniem karty identyfikacyjnej portu lotniczego (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 94/46/WE (RODO)

.....
(miejscowość, data)

.....
(własnoręczny podpis)

*Państwo pobytu” oznacza każdy kraj, w którym osoba przebywała stale przez 6 miesięcy lub dłużej.

Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
----------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------

Załącznik nr 5. Formularz standardowego sprawdzenia przeszłości (wzór)



Nowy Dwór Mazowiecki, dnia20.....r.

FORMULARZ STANDARDOWEGO SPRAWDZENIA PRZESZŁOŚCI

I. USTALENIE TOŻSAMOŚCI:

Imię (imiona) -

Nazwisko -

Numer ewidencyjny PESEL (jeśli nadano) -

Data urodzenia -

Rodzaj dokumentu tożsamości - Seria i numer -

Obywatelstwo.....

Nazwa podmiotu/firma.....

II. INFORMACJA Z KRAJOWEGO REJESTRU KARNEGO*



obce państwa pobytu** TAK*** NIE

Jeśli dotyczy wskazać państwa pobytu:

.....

III. INFORMACJA O ZATRUDNIENIU/KSZTAŁCENIU I WSZYSTKICH PRZERWACH* Z OSTATNICH 5 LAT** (należy wypełnić chronologicznie od pierwszego do ostatniego zatrudnienia/kształcenia w okresie co najmniej 3 ostatnich lat, podając dokładne daty: dzień, miesiąc, rok). Należy przedłożyć do weryfikacji wszystkie dokumenty potwierdzające informacje podane poniżej.

I. Nazwa miejsca pracy/szkoły/uczelni.....

Okres zatrudnienia/kształcenia: od do
Przerwa.....dni.

II. Nazwa miejsca pracy/szkoły/uczelni.....

Okres zatrudnienia/kształcenia: od do
Przerwa.....dni.

III. Nazwa miejsca pracy/szkoły/uczelni.....

Okres zatrudnienia/kształcenia: od do
Przerwa.....dni.

IV. Nazwa miejsca pracy/szkoły/uczelni.....

Okres zatrudnienia/kształcenia: od do
Przerwa.....dni.

V. Nazwa miejsca pracy/szkoły/uczelni.....

<p align="center">Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin</p>		<p align="center">Załącznik nr 8.1 do Programu</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------

Okres zatrudnienia/kształcenia: od do
Przerwa.....dni.

VI. Nazwa miejsca pracy/szkoły/uczelni

Okres zatrudnienia/kształcenia: od do
Przerwa.....dni.

VII. Nazwa miejsca pracy/szkoły/uczelni

Okres zatrudnienia/kształcenia: od do
Przerwa.....dni.

O ŚWIADCZENIE:

Oświadczam, iż wypełniłem (-am) kwestionariusz osobiście, zgodnie ze swoją wiedzą, a dane w nim zawarte są zgodne z prawdą. Zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. a) Rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych wyżej moich danych osobowych dla celów związanych z procesem sprawdzenia przeszłości na podstawie art. 189b ustawy Prawo lotnicze.

.....
podpis pracownika

.....
pieczęć i podpis pracodawcy

===== Wypełnia PORT LOTNICZY WARSZAWA/MODLIN =====

WYNIK SPRAWDZENIA:

Zweryfikowano: Pozytywnie Negatywnie

.....
(data i podpis osoby weryfikującej)

¹ konieczne dotarczenie informacji z Krajowego Rejestru Karnego pobranej nie wcześniej niż 30 dni przed sprawdzeniem
² obce państwo pobytu - każdy kraj, w którym osoba przebywała stale przez okres 6 miesięcy lub dłużej w ostatnich 5 latach
³ konieczne dotarczenie informacji z rejestrów karnych wszystkich obcych państw pobytu z ostatnich 5 lat
⁴ przerwa w kształceniu lub zatrudnieniu oznacza przerwę przekraczającą 28 dni

<p>Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin</p>		<p>Załącznik nr 8.1 do Programu</p>
-------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------

Załącznik nr 6. Oświadczenie o zapoznaniu z instrukcją przepustkowa (wzór)



Nowy Dwór Mazowiecki, dnia20.....r.

.....

Imię i nazwisko

.....

Nr PESEL

.....

.....

.....

Adres stałego zamieszkania

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zgodnie z § 20.1 KPOLC zostałem zapoznany z „Instrukcją Przepustkową Portu Lotniczego Warszawa/Modlin”, „Kwestionariuszem przyjęcia informacji o sytuacji kryzysowej”, „Formularzem zgłoszenia Aktu Bezprawnej Ingerencji w lotnictwie cywilnym” oraz z „Kwestionariuszem rozmowy z osobą powiadamiającą o zagrożeniu bombowym.

.....
(miejscowość, data)

.....
(własnoręczny podpis)

Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
----------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------

Załącznik nr 7. Wnioski o wydanie czasowej przepustki dla pojazdu (wzór)

Nr ewidencyjny /20..... r.



PORT LOTNICZY WARSZAWA/MODLIN
Wniosek
o wydanie czasowej przepustki dla pojazdu
(nowej czasowej, wznowienie)*

I. Dane osobowe:

- 1) Imię (Imiona)-
- 2) Nazwisko -
- 3) Numer ewidencyjny PESEL/data urodzenia-
- 4) Numer rejestracyjny pojazdu-
- 5) Marka pojazdu-

II. Dane o zatrudnieniu:

- Nazwa instytucji –
 - Biuro (Dział) / Stanowisko –
 - Nr telefonu służbowego –
 - Wnioskuje o wydanie przepustki dla pojazdu do strefy –
 - Uzasadnienie –
-
.....
.....
.....

.....
(pieczęćka, data i podpis przełożonego / wnioskodawcy)

=====

Oświadczam, że zostałem (am) zapoznany (a) z Instrukcją Przepustkową Portu Lotniczego Warszawa/Modlin i zasadach bezpieczeństwa w Porcie Lotniczym Warszawa/Modlin. Przepustka jest ważna wyłącznie na czas wykonywania obowiązków służbowych i w okresie terminu jej ważności. Zobowiązuję się do przestrzegania zasad instrukcji przepustkowej. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych z wydaniem przepustki dla pojazdu (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 94/46/WE (RODO).

Data i czytelny podpis osoby ubiegającej się (poz. I: 1, 2, 3)

=====

Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
----------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------

II. ===== Wypełnia PORT LOTNICZY WARSZAWA/MODLIN =====

Dostęp do stref (rejonów):

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Z a t w i e r d z a m
wydanie przepustki dla pojazdu

.....
(pieczętka, data i podpis opiniującego)

.....
(pieczętka, data i podpis)

III. Dane dotyczące przepustki dla pojazdu.

1. Przepustka dla pojazdu ważna do - - - r.
2. Nr przepustki – , Nr hologramu –
3. Nr bramy wjazdowej –

Kartę wydał:

Kartę odebrał:

.....
(pieczętka, data i podpis wydającego)

.....
(data i podpis odbierającego)

Uwagi:.....
.....
.....

IV. Dane dotyczące zwrotu karty identyfikacyjnej.

Data zwrotu czasowej karty identyfikacyjnej: - - r.

Kartę odebrał:

(pieczętka, data i podpis odbierającego)

Wniosek po wypełnieniu posiada klauzulę „do użytku służbowego”

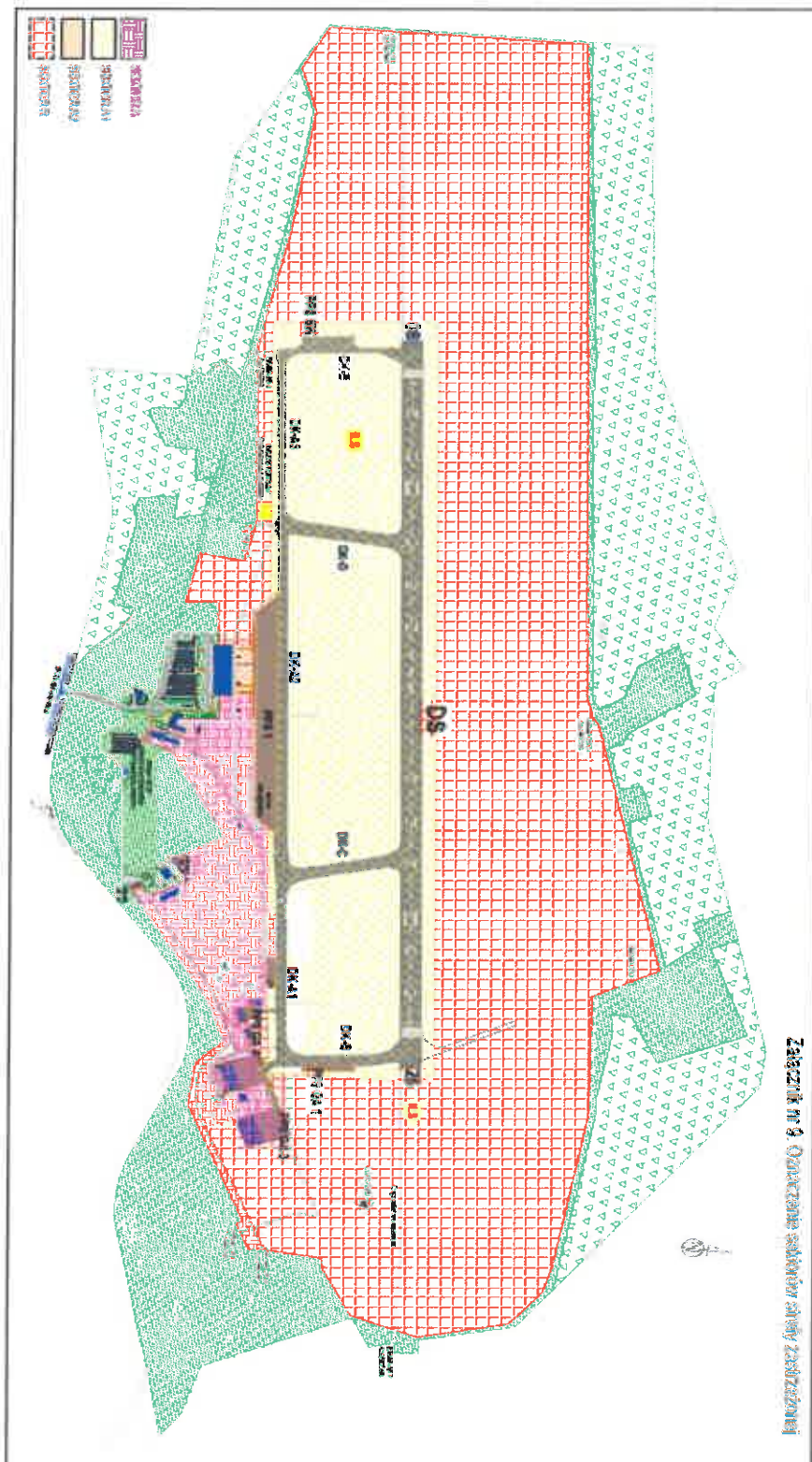
* niepotrzebne skreślić

** dotyczy cudzoziemców

*** wypełnia PORT LOTNICZY WARSZAWA/MODLIN

Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin	 The logo for Warsaw Modlin Airport features a stylized, colorful graphic of a wing or a path in shades of red, orange, yellow, and green, positioned to the left of the text "warsaw modlin airport". The word "warsaw" is in a smaller, blue font above "modlin", which is in a larger, bold blue font. "airport" is in a smaller, blue font below "modlin".	Załącznik nr 8.1 do Programu
-------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------

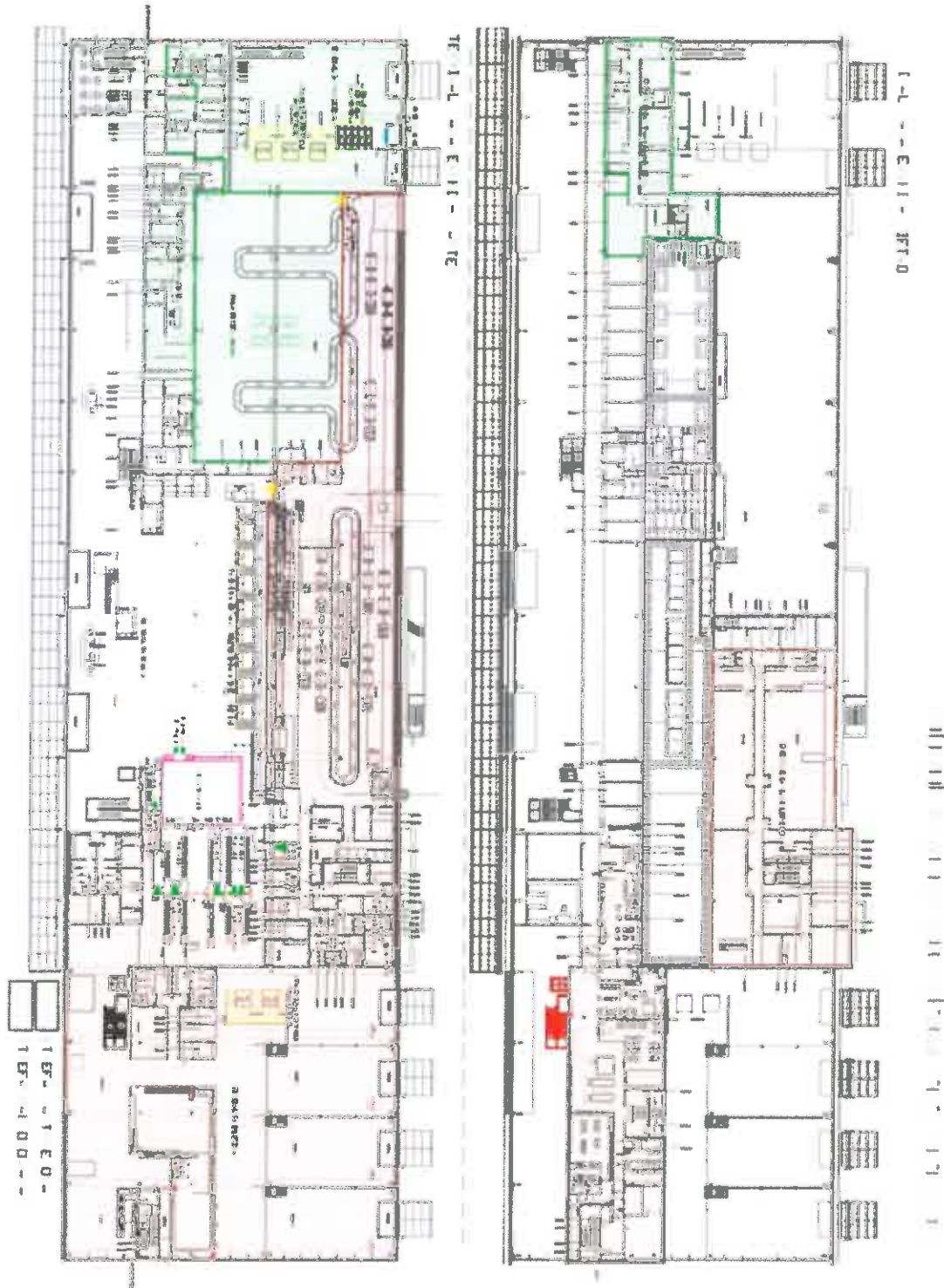
Załącznik nr 9. Oznaczenie sektorów strefy zastrzeżonej



- Legenda:
-  Strefa ogólnodostępna
 -  Strefa zastrzeżona/Część krytyczna strefy zastrzeżonej
 -  Ogrodzenie lotniska
 -  Strefa sprawdzanego cargo
 -  Strefa nadzorowana



Załącznik 9. Oznaczenie sektorów strefy
zastrzeżonej



Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
----------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------

**Załącznik nr 10. Protokół zniszczenia przepustek/czasowych kart identyfikacyjnych
(wzór)**

Protokół zniszczenia przepustek

**Zezwalam na zniszczenie przepustek
wyszczególnionych w protokole**

.....
(data ,pieczęć i podpis Szefa Biura ds. Ochrony)

Protokół zniszczenia przepustek/czasowych kart identyfikacyjnych

Zgodnie z decyzją Szefa Biura ds. Ochrony nr z dnia
..... komisja w składzie:

Przewodniczący
(imię i nazwisko)

Członkowie:
(imię i nazwisko)
.....
(imię i nazwisko)

zakwalifikowała niżej wymienione przepustki/czasowe karty identyfikacyjne do zniszczenia:

Lp.	Imię i nazwisko użytkownika przepustki/czasowej karty identyfikacyjnej	Rodzaj niszczonej przepustki /czasowej karty identyfikacyjnej	Numer przepustki/cza sowej karty identyfikacyj nej	Data ważności
1	2	3	4	5

Przepustki/czasowe karty identyfikacyjne wymienione pod pozycją
zostały zniszczone poprzez
(określenie sposobu zniszczenia materiału)

Podpisy członków komisji:

Przewodniczący
Członkowie:
.....

Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
----------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------

Załącznik nr 11. Protokół naruszenia postanowień instrukcji przepustkowej



Nowy Dwór Mazowiecki, dnia.....20.....r

PROTOKÓŁ/20.....r.
naruszenia postanowień instrukcji przepustkowej

I. Dane osoby naruszającej instrukcję:

Imię i nazwisko:.....
 Numer czasowej karty identyfikacyjnej:.....
 Data ważności karty:.....
 Stanowisko służbowe.....

II. Zespół wyjaśniający w składzie:

- | | | |
|----|--------------------------|------------------|
| 1. |
imię i nazwisko |
funkcja |
| 2. |
imię i nazwisko |
funkcja |
| 3. |
imię i nazwisko |
funkcja |

III. Ustalono następujące okoliczności naruszenia instrukcji

.....

<p>Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin</p>		<p>Załącznik nr 8.1 do Programu</p>
--------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------

IV. Zalecenia:

- czasowe ograniczenie dostępu do stref lub sektorów, do których wydano czasową kartę identyfikacyjną, od.....do.....
- cofnięcie zezwolenia na przebywanie w strefach lub sektorach, do których wydano czasową kartę identyfikacyjną, od.....do.....
- zatrzymanie przepustki dla pojazdu na okres 3 miesięcy, 6 miesięcy, cofnięcie.
- ponowne szkolenie ze świadomości ochrony lotnictwa cywilnego.
- inne zalecenia

V. Podpisy członków zespołu uczestniczącego w ustalaniu okoliczności przyczyn naruszenia Instrukcji:

1) 2) 3)

VI. Protokół sporządzono:.....
dnia

VII. Potwierdzenia odbioru protokołu:.....
imię i nazwisko osoby naruszającej

Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
----------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------

Załącznik nr 12. Wzory kart identyfikacyjnych Portu Lotniczego Warszawa/Modlin

1. Przykładowy wzór czasowej karty identyfikacyjnej portu lotniczego



2. Przykładowy wzór jednorazowej karty identyfikacyjnej portu lotniczego



Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
----------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------

3. Przykładowy wzór czasowej przepustki dla pojazdu

		PORT LOTNICZY WARSZAWA/MODLIN	
	Numer rejestracyjny pojazdu	A	
	Marka Pojazdu	A2	
	Imię i nazwisko posiadacza		
Data ważności	Nr. bram wjazdu	Numer przepustki	

4. Przykładowy wzór jednorazowej przepustki dla pojazdu

		PORT LOTNICZY WARSZAWA/MODLIN	
	GOŚĆ		A
	VISITOR		
Data ważności	Nr. bram wjazdu	Numer przepustki	

<p>Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin</p>		<p>Załącznik nr 8.1 do Programu</p>
-------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------

Załącznik nr 13. Wzór hologramu



Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin	 The logo for Warsaw Modlin Airport features a stylized, colorful graphic of a wing or a path in shades of blue, green, and red, positioned to the left of the text "warsaw modlin airport".	Załącznik nr 8.1 do Programu
-------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------

Załącznik nr 14. Wzór pieczętki „Potwierdzono poprawność przedstawionych danych”

Potwierdzono poprawność
przedstawionych danych