

APSTIPRINU

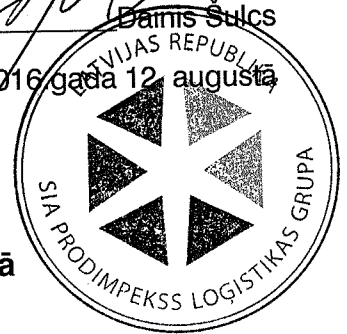
SIA "Prodimpekss Loģistikas Grupa"

valdes priekšsēdētājs

Dānis Šulcs

Rīgā, 2016. gada 12. augustā

NOLIKUMS PAR CAURLAIŽU REŽĪMU SIA "Prodimpekss Loģistikas Grupa" teritorijā



VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Šis nolikums nosaka kā un kad tiek kontrolētas personas, transporta līdzekļi un kravu kustība SIA "Prodimpekss Loģistikas Grupa" (turpmāk tekstā - PLG) teritorijā.
2. Caurlaižu režīma mērķis ir nodrošināt fizisko personu, transporta un kravu kustības kontroli PLG teritorijā vai tās daļā, kā arī nodrošināt vienotu kārtību koplietošanas ceļu un stāvlaukumu izmantošanā.
3. Šis nolikums attiecas uz visiem PLG darbiniekiem, teritorijā esošo uzņēmumu darbiniekiem, sadarbības partneriem, apmeklētājiem, kravu pārvadātājiem, noliktavu iekārtas apkalpojošiem dienestiem un valsts institūciju darbiniekiem.
4. Visa veida PLG caurlaides jāatjauno katru gadu, līdz kārtējā gada 1. februārim.
5. Nolikumā ir lietoti šādi termini un saīsinājumi:
 - 5.1. SIA "Prodimpekss Loģistikas Grupa" teritorija — LV teritorija, kurā atrodas tādi uzņēmumi un iekārtas, kas ļauj pieņemt transportu, iekraut tajos un izkraut no tiem preces, uzglabāt preces noliktavās;
 - 5.2. uzņēmums – SIA "Prodimpekss Loģistikas Grupa", nomnieks un/vai klients, teritorijā veic komercdarbību;
 - 5.3. sadarbības partneris – pakalpojumu sniedzējs, komercdarbības veicējs PLG teritorijā;
 - 5.4. valsts institūcija – Valsts policija, Valsts ieņēmumu dienests u.c. dienesti;
 - 5.5. preču pavadzīme - preču pavadzīme-rēķins, kvīts vai CMR - Starptautiskā preču pavadzīme (turpmāk tekstā – Pavadzīme);
 - 5.6. preču pārvadātājs – persona, kura teritorijā ievēd / izvēd precis;
 - 5.7. Apsardzes dienesta vadītājs - persona, kuras uzdevums ir atbildēt par apsardzes aizsardzības plāna izstrādāšanu, ieviešanu un uzturēšanu, koordinēšanu un apsardzes

4.4. Vienreizējās apmeklētāju caurlaides (Sarkanā krāsā ar apzīmējumu - apmeklētājs) attiecīgā uzņēmuma teritorijas apmeklēšanai;

4.5. Kravas izsniegšanas/pieņemšanas dokuments kā iebraukšanas/izbraukšanas atļauja atrasties PLG teritorijā.

5. Caurlaidēm un darbinieku apliecībām ir noteikti šādi derīguma termiņi:

5.1. PLG darbinieku apliecības – beztermiņa;

5.2. Pastāvīgās caurlaides – kalendārais gads;

5.3. Īstermiņa caurlaides - līdz 6 (sešiem) mēnešiem. Nepieciešamības gadījumā īstermiņa caurlaides termiņš tiek pagarināts uz laiku, līdz attiecīgo darba pienākumu pabeigšanai;

5.4. Kravas izsniegšanas/pieņemšanas dokuments kā iebraukšanas/izbraukšanas atļauja PLG teritorijā - vienreizējs teritorijas apmeklējums kravas piegādei vai izvešanai.

6. Izvedot jeb kāda veida precī, ir jāuzrāda preces izvešanas caurlaide ar atbildīgā parakstu un izvedamās preces nosaukumu un daudzumu.

7. Darbinieku apliecību un caurlaižu darbības zonas:

7.1. PLG darbinieku apliecības ir derīgas iekļūšanai visā PLG teritorijā darba pienākumu veikšanai (zilā krāsā un dzeltenā krāsā- visā PLG teritorijā un objektos);

7.2. Pastāvīgās caurlaides izsniedz uzņēmumu darbiniekiem attiecīgā uzņēmuma teritorijas apmeklēšanai; (zaļā krāsā);

7.3. Uzņēmumu un sadarbības partneru darbiniekiem PLG teritorijas apmeklēšanai, kuri saskaņā ar noslēgtajiem komercdarbības veikšanas līgumiem, pilda savus darba pienākumus PLG teritorijā. (zaļā krāsā , nomātajā objektā un PLG teritorijā).

8. Izvedot precī, jāuzrāda preces izvešanas caurlaide.

9. Īstermiņa caurlaides izsniedz apakšnomas uzņēmumu darbiniekiem PLG un apakšnomas teritorijas apmeklēšanai, ja darbinieka darba līguma termiņš nepārsniedz sešus mēnešus (sarkanā krāsā ar atļauju uzturēties nomātajā objektā un PLG teritorijā).

10. Vienreizējās apmeklētāju caurlaides:

10.1. kravas izsniegšanas/pieņemšanas dokuments kā iebraukšanas/izbraukšanas atļauja PLG noteiktas teritorijas vienreizējai apmeklēšanai;

10.2. tiesības ar transportu apmeklēt PLG teritoriju dod katram transporta līdzeklim izsniegta caurlaide, kas ir derīga tikai uzrādot to kopā ar transporta līdzekļa vadītājam izsniegto personas caurlaidi vai darbinieka apliecību. Transporta līdzekļa caurlaide novietojama redzamā vietā pie autotransporta priekšējā stikla;

10.3. transporta līdzekļu pārvietošanās pa PLG teritoriju un novietošana noteiktajās transporta līdzekļu stāvvietās, atļauta tikai PLG apsardzes darbinieka norādītajās vietās un attiecīgo personu tiesībām atrasties šajās zonās;

10.4. kravas izsniegšanas/pieņemšanas dokumentu kā iebraukšanas/izbraukšanas atļauja PLG teritorijā ir derīga, ja tajā ir uzrādītā sekojoša informācija:

- 6.1. caurlaides reģistrācijas numurs;
- 6.2. uzņēmuma vai sadarbības partnera nosaukums;
- 6.3. personas vārds, uzvārds;
- 6.4. a/m reģistrācijas numurs;
- 6.5. caurlaides derīguma termiņš.

7. Personu reģistrācijas procedūra nedrīkst nepamatoti aizkavēt PLG apmeklējumu.

PASTĀVĪGO CAURLAIŽU APMAKSAS KĀRTĪBA

1. Maksu par caurlaidēm nosaka PLG Valde.
2. Uzņēmumiem un sadarbības partneriem par caurlaidēm PLG teritorijas apmeklēšanai izraksta pieprasījumu caurlaižu rēķinam un uzrāda šādus rekvizītus:
 - 2.1. uzņēmuma vai sadarbības partnera nosaukums;
 - 2.2. PVN reģistrācijas numurs vai NMR Nr.;
 - 2.3. juridiskā adrese;
 - 2.4. caurlaižu skaitu personām un transporta līdzekļiem;
 - 2.5. kopējo summu ar PVN.
3. Caurlaižu pieprasītājs apstiprina pieprasījumā caurlaižu rēķinam uzrādīto datu un informācijas pareizību.
4. Kad pieprasījums noformēts atbilstoši prasībām, to iesniedz PLG administratoram.
5. PLG grāmatvedība, pamatojoties uz biroja administratora sniegto informāciju par PLG teritorijā strādājošiem uzņēmumiem izsniegtajām caurlaidēm, izraksta rēķinu un nosūta to uzņēmumiem vai sadarbības partneriem.
6. Uzņēmums vai sadarbības partneris maksu par pieprasītajām caurlaidēm rēķinā noteiktajā termiņā pārskaita uz PLG uzrādīto bankas kontu.

PASTĀVĪGO UN ĪSTERMIŅA CAURLAIŽU IZSNIEGŠANAS KĀRTĪBA

1. PLG biroja administrators sagatavo un iesniedz caurlaižu postenī parakstīšanai aktu par caurlaižu izsniegšanu.
2. Saņemot caurlaidi, caurlaides saņēmējs parakstās aktā par caurlaides saņemšanu, norādot vārdu, uzvārdu, datumu un amatu.
3. Apmeklētājam, kuram tiek izsniegta caurlaide, ir jāuzrāda personas apliecinošu dokumentu, kas apliecina tā turētāja identitāti, lai tiktu ievēroti apsardzes un iekšējie kārtības noteikumi, kuru izpildi uzdots kontrolēt apsardzes darbiniekiem.
4. Magnētiskās piekļuves kartes tiek izsniegtas stājoties darbā.

nodod apsardzes darbiniekam, kurš atzīmē žurnālā izešanas datumu, laiku un parakstās.

2. Izbeidzoties pastāvīgās vai īstermiņa caurlaides derīguma termiņam, caurlaides bojājuma, anulēšanas vai darba attiecību izbeigšanas gadījumos, uzņēmuma vai sadarbības partnera administrācija ir atbildīga par caurlaižu nodošanu PLG caurlaižu postenī.

3. Informācija par izsniegtajām caurlaidēm glabājas PLG datu bāzē un PLG arhīvā, saskaņā ar dokumentu glabāšanas termiņu sarakstu.

RĪCĪBA CAURLAIŽU NOZAUDĒŠANAS, BOJĀJUMU UN ANULĒŠANAS GADĪJUMĀ

1. Caurlaides nozaudēšanas gadījumā tās lietotājam par to nekavējoties jāinformē sava uzņēmuma vai sadarbības partnera administrācija, kura par caurlaides nozaudēšanas faktu informē PLG caurlaižu posteni pa diennakts tālruni +371 67063916.

2. Uzņēmuma vai sadarbības partnera administrācija par caurlaides nozaudēšanas faktu rakstiski informē PLG un iesniedz jaunu iesniegumu caurlaides atkārtotai saņemšanai.

3. Maksas apmēru par caurlaides nozaudēšanu nosaka PLG Valde.

4. Atkārtotas caurlaides noformēšana un izsniegšana notiek tādā kārtībā kā pirmreizējā caurlaides saņemšana, lietai pievienojot caurlaides lietotāja iesniegumu par iepriekšējās caurlaides nozaudēšanu vai bojājumu.

5. Jauna personas vai transporta līdzekļa caurlaide tiek izsniegta tikai pēc jaunās caurlaides izgatavošanas izmaksu apmaksas.

6. Ja tiek atrasta caurlaide, kas bija pieteikta kā nozaudēta, tad tā nekavējoties jānodod PLG caurlaižu postenī. Šajā gadījumā iepriekš samaksātā maksa netiek atmaksāta.

7. Bojātās caurlaides kopā ar iesniegumu nekavējoties jānodod PLG biroja administratoram, kur bojāto caurlaidi apmaina pret jaunu.

8. Ja uzņēmuma vai sadarbības partnera darbinieks tiek atbrīvots no darba, tad uzņēmuma vai sadarbības partnera administrācija ir atbildīga par bijušā darbinieka caurlaides nodošanu PLG ar attiecīgu pavadvēstuli, ar lūgumu to anulēt.

9. Personai izsniegto caurlaidi var anulēt, ja persona neievēro PLG iekšējās kārtības noteikumus.

10. Caurlaides anulē arī gadījumos, ja uzņēmumam beidzies komercdarbības vai apakšnomas līguma termiņš, tad uzņēmums visas izsniegtās caurlaides ar pavadvēstuli nodod PLG.

11. PLG un uzņēmuma vai sadarbības partnera administrācija savstarpēji sniedz informāciju par caurlaižu anulēšanas gadījumiem.

KĀRTĪBA, KĀDĀ PLG TERITORIJĀ TIEK IELAISTI UN IZLAISTI OPERATĪVIE DIENESTI

1. Valsts operatīvo dienestu (neatliekamās medicīniskās palīdzības, VUGD, vides aizsardzības dienesta, valsts policijas u.c. dienesti) transports un to ekipāžas locekļi izsaukuma vai apmeklējuma gadījumā PLG teritorijā tiek ielaisti netraucēti bez pārbaudes un bez caurlaides. Minēto operatīvo dienestu transporta līdzekļi un to ekipāžas locekļi izbraucot tiek pārbaudīti

tiek piestiprināta pie pārkāpēja transporta līdzekļa;

9.4. apsardzes darbinieks, par stāvlaukumu vai koplietošanas ceļu izmantošanu ne pēc nozīmes, kā arī gadījumā, ja notikusi piespiedu pārvietošana, sagatavo pieprasījumu rēķinam piespiedu pārvietošanas izdevumu segšanai;

9.5. autotransports tiek izlaists no no PLG teritorijas tikai pēc rēķina apmaksas dokumenta kopijas iesniegšanas.

10. PLG neatbild par pamesto automašīnu un piekabju saglabāšanu vai apsardzi PLG teritorijā.

ATBILDĪBA UN AIZLIEGUMI

1. Uzņēmumu struktūrvienību un sadarbības partneru vadītāji ir atbildīgi par savā pakļautībā esošo darbinieku, apmeklētāju, kravu pārvadātāju un apkalpojošo dienestu darbinieku informēšanu par caurlaižu režīmu PLG teritorijā un nepieciešamo rīcību šī nolikuma ievērošanā.

2. Personām, ievērojot šī Nolikuma noteikumus, ir aizliegts uzņēmuma teritorijas apmeklēšanai saņemto caurlaidi nodot lietošanā citai personai.

3. Magnētiskās kartes ir stingri aizliegts nodot citai personai. Par katru konstatēto gadījumu tiek piemērots naudas sods - EUR 50 apmērā;

4. Aizliegts pārvietoties ar transporta līdzekli pa PLG teritoriju bez attiecīgā marķējuma uz transporta līdzekļa caurlaides.

5. Aizliegts pārkāpt šos noteikumus.

5. Atklājot vai fiksējot šo noteikumu pārkāpumus, PLG apsardzes darbinieks par notikušajiem faktiem informē uzņēmuma atbildīgās amatpersonas. Pārkāpuma gadījumā caurlaide var tik anulēta un piemērots sods.

Drošības departamenta vadītājs



Roberts Dimants