

INSTRUKCJA BEZPIECZEŃSTWA PRZEMYSŁOWEGO

do umowy nr z dnia

przedmiot umowy: dozór i ochrona osób i mienia WCR Warszawa-Ochota
przy ul. Sękocińskiej 8.

§ 1
STRONY UMOWY

1. ZAMAWIAJĄCY:

JEDNOSTKA WOJSKOWA NR 2063
UL. BANACHA 2, WARSZAWA

2. WYKONAWCA, czyli Przedsiębiorca, który w ramach realizacji umowy będzie wykonywał zadania, mogące wiązać się z dostępem do informacji niejawnych:

(pełna nazwa i adres siedziby, NIP, REGON)
--

3. BENEFICJENT, na rzecz którego świadczona jest umowa:

WOJSKOWE CENTRUM REKRUTACJI WARSZAWA-UCHOTA

§ 2
POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejsza „Instrukcja Bezpieczeństwa Przemysłowego” (zwana dalej „Instrukcją”) została opracowana na podstawie Art. 71 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 632) i jest załącznikiem do wymienionej na wstępie umowy, stanowiącym jej integralną część.
2. W celu zapewnienia właściwej ochrony informacji niejawnych Wykonawca zobowiązany jest do spełnienia warunków określonych w Instrukcji oraz przestrzegania przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych i związanych z nią aktów wykonawczych. W tym celu Wykonawca podejmie wszelkie niezbędne środki bezpieczeństwa, w tym zastosuje odpowiednie procedury i technologie mające na celu zabezpieczenie informacji niejawnych przed nieuprawnionym dostępem, ujawnieniem, zniszczeniem lub utratą. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do realizacji programów szkoleniowych, które zapewnią, że każdy osoba kierowana przez niego do realizacji umowy będzie odpowiednio przygotowana i świadoma obowiązków wynikających z przepisów dotyczących ochrony informacji niejawnych.
3. Obowiązek zapewnienia ochrony informacji niejawnych, do których Wykonawca uzyska dostęp w związku z realizacją umowy, nie wygasa wraz z zakończeniem umowy.

4. Postanowienia Instrukcji mają zastosowanie do wszystkich osób, które będą działać w imieniu Wykonawcy w ramach realizacji umowy, w tym przedsiębiorców będących członkami konsorcjum oraz podwykonawców, z którymi Wykonawca zawarł umowę na realizację części lub całości przedmiotu umowy. W przypadku gdy działania tych osób związane z wykonywaniem umowy będą wymagały dostępu do informacji niejawnych, są one zobowiązane do przestrzegania postanowień Instrukcji w pełnym zakresie.
5. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za zapewnienie skutecznej ochrony informacji niejawnych przez wszystkie osoby, które w jego imieniu będą uczestniczyć w realizacji umowy, w tym za wszelkie ich działania, zaniechania lub uchybienia w tym zakresie.
6. Naruszenie postanowień Instrukcji będzie skutkowało nałożeniem kar umownych, włącznie z możliwością rozwiązania umowy z winy strony naruszającej. Powyższe sankcje nie wyłączają ani nie ograniczają odpowiedzialności karnej za naruszenie przepisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 632), która będzie egzekwowana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 06.06.1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. 2022 poz. 1138), w Rozdziale XXXIII dotyczącym przestępstw przeciwko ochronie informacji oraz w Rozdziale XXXIV odnoszącym się do przestępstw przeciwko wiarygodności dokumentów.
7. W niniejszej Instrukcji używa się pojęć:
 - 1) **Instrukcja** – niniejsza Instrukcja Bezpieczeństwa Przemysłowego,
 - 2) **Umowa** – wymieniona na wstępie umowa,
 - 3) **Ustawa OIN** – ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 632, 1222),
 - 4) **Kierownik Wykonawcy** – osoba lub organ, o którym mowa w art. 2 ust. 14 ustawy OIN,
 - 5) **Świadectwo Bezpieczeństwa Przemysłowego** – dokument potwierdzający zdolność Wykonawcy do ochrony informacji niejawnych o klauzuli "poufne" lub wyższej, wydany przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub Służbę Kontrwywiadu Wojskowego po przeprowadzeniu postępowania bezpieczeństwa przemysłowego,
 - 6) **Pełnomocnik Ochrony** – osoba, o której mowa w art. 14 ust. 2 ustawy OIN, spełniająca wymagania, o których mowa w art. 14 ust. 3 ustawy OIN,
 - 7) **Materiał niejawny** – dokumenty, przedmioty, informatyczne nośniki danych, materiały wizualne i dźwiękowe oraz każda ich część, które są objęte ochroną jako informacje niejawne. Obejmuje to również urządzenia, wyposażenie, broń oraz technologie, które zostały wyprodukowane, są w trakcie produkcji lub w fazie rozwoju. Zaliczają się do nich także wszelkie składniki i komponenty użyte do ich wytworzenia.
 - 8) **Przetwarzanie** – są to wszelkie operacje wykonywane w odniesieniu do informacji niejawnych i na tych informacjach, w szczególności ich wytwarzanie, modyfikowanie, kopiowanie, klasyfikowanie, gromadzenie, przechowywanie, przekazywanie lub udostępnianie.

§ 3

ZDOLNOŚĆ WYKONAWCY DO OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH

1. **Warunkiem realizacji umowy przez Wykonawcę jest spełnienie i utrzymanie przez cały okres trwania umowy następujących wymagań:**
 - 1) posiadanie aktualnego Świadectwa Bezpieczeństwa Przemysłowego co najmniej trzeciego stopnia, potwierdzającego zdolność do ochrony informacji niejawnych o klauzuli co najmniej „**Poufne**”,
 - 2) do realizacji umowy Wykonawca wyznaczy zespół pracowników, posiadających odpowiednie uprawnienia i wiedzę w zakresie ochrony informacji niejawnych. Każdy członek zespołu pracowników musi posiadać:
 - a) obywatelstwo polskie;
 - b) aktualne poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli co najmniej „**Poufne**”;
 - c) aktualne zaświadczenie o odbyciu szkolenia z zakresu ochrony informacji niejawnych, o którym mowa w art. 19 i art. 20 ustawy OIN. Wykonawca zagwarantuje, że osoby skierowane przez niego do realizacji umowy zostaną kompleksowo zapoznane z zagadnieniami, o których mowa w art. 19 ust. 1 ustawy OIN oraz będą posiadały wiedzę niezbędną do zapewnienia skutecznej ochrony informacji niejawnych. Ponadto Wykonawcę zobowiązuje się do regularnego organizowania szkoleń uzupełniających, które będą miały na celu utrzymanie wysokiego poziomu wiedzy oraz dostosowanie umiejętności pracowników do zmieniających się przepisów i zagrożeń dla informacji niejawnych. W przypadku stwierdzenia braków w wiedzy pracowników, Wykonawca podejmie natychmiastowe działania naprawcze, w tym organizację dodatkowych szkoleń lub konsultacji.
 - 3) Wykonawca zapewni stabilność składu osobowego zespołu pracowników, wyznaczonych do realizacji umowy.
2. Każdy członek konsorcjum firm lub podwykonawca, który w ramach umowy będzie realizował zadania związane z dostępem do informacji niejawnych, musi spełniać takie same warunki, jakie określono dla Wykonawcy w niniejszej Instrukcji.
3. W przypadku zamiaru delegowania przez Wykonawcę zadań związanych z dostępem do informacji niejawnych wynikających z zawartej umowy na inny podmiot (innego członka konsorcjum lub podwykonawcę), obowiązują poniższe postanowienia:
 - 1) delegowanie zadań związanych z dostępem do informacji niejawnych stanowi zmianę umowy, która wymaga zgody Zamawiającego i musi być dokonana w formie pisemnej,
 - 2) Zamawiający wyrazi pisemną zgodę na delegowanie zadań związanych z dostępem do informacji niejawnych na inny podmiot na podstawie pisemnego wniosku Wykonawcy, pod warunkiem że wniosek spełni następujące kryteria:
 - a) wykaże zdolność podmiotu do ochrony informacji niejawnych na wymaganym poziomie,
 - b) określi zakres umowy, jaki podmiot będzie realizował.
 - 3) Wykonawca, podpisując umowę z podmiotem, jest zobowiązany do:
 - a) wprowadzenia do umowy Instrukcji Bezpieczeństwa Przemysłowego,

- b) przesłania umowy do Zamawiającego,
 - c) przesłania do Zamawiającego zaktualizowanego Wykazu osób realizujących umowę, zgodnie z postanowieniami § 5 Instrukcji.
4. Wykonawca w czasie realizacji umowy zobowiązany jest do:
- 1) niezwłocznego, jednak nie później niż w ciągu 24 godzin od wystąpienia okoliczności, pisemnego informowania Zamawiającego o:
 - a) zmianach w systemie ochrony informacji niejawnych Wykonawcy, które mają lub mogą mieć wpływ na realizację umowy lub bezpieczeństwo informacji niejawnych. Dotyczy to szczególnie, lecz nie wyłącznie, sytuacji, w której zmiany te obejmują odmowę wydania, upływanie terminu ważności lub cofnięcie Świadectwa Bezpieczeństwa Przemysłowego;
 - b) ogłoszeniu upadłości, sprzedaży, złożeniu wniosku o likwidację lub zawieszeniu działalności,
 - 2) pisemnego informowania Zamawiającego i Beneficjentów o zmianach osób wykonujących umowę i jednoczesnego przesyłania aktualizacji Wykazu osób realizujących umowę, zgodnie z postanowieniami § 5 Instrukcji;
 - 3) uzyskania pisemnej zgody Zamawiającego na delegowanie przez Wykonawcę zadań związanych z dostępem do informacji niejawnych, wynikających z zawartej umowy, na inny podmiot (innego członka konsorcjum lub podwykonawcę), zgodnie z postanowieniami ust. 3,
 - 4) niezwłocznego realizowania obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 70 ustawy OIN,
 - 5) realizacji wszelkich czynności wynikających z prowadzenia postępowań sprawdzających oraz szkoleń z zakresu ochrony informacji niejawnych wobec osób realizujących umowę.

§ 4

PRZEDMIOT OCHRONY

- 1. Realizacja umowy wiąże się z uzyskaniem przez Wykonawcę bezpośredniego dostępu do informacji niejawnych **do klauzuli „poufne” włącznie** poprzez:
 - 1) udostępniania Wykonawcy materiałów niejawnych o klauzuli „poufne” w siedzibie Beneficjenta, w zakresie niezbędnym do realizacji umowy,
 - 2) przebywanie osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji umowy, w obiektach wojskowych objętych strefami ochronnymi.
- 2. Przedmiotem podlegającym ochronie przez Wykonawcę są wszelkie informacje i materiały niejawne, do których Wykonawca uzyskał dostęp w związku z realizacją umowy, bez względu na ich formę lub sposób wyrażania. Wykonawcy zabrania się udostępniania oraz przekazywania tych informacji innym osobom lub podmiotom.
- 3. Wykonawcę zobowiązuje się ponadto do ochrony informacji dotyczących Zamawiającego i Beneficjentów, w zakresie:
 - 1) topografii użytkowanych przez Zamawiającego i Beneficjentów obiektów oraz systemów ich ochrony, zwłaszcza dotyczących rozmieszczenia elementów systemów alarmowych, telewizji dozorowej, kontroli dostępu i posterunków

- ochronnych; rozmieszczenia i przeznaczenia budynków, pomieszczeń i urządzeń wojskowych; rozmieszczenia i sposobu ochrony systemów teleinformatycznych,
- 2) sposobu organizacji pracy przez żołnierzy i pracowników, pełniących przez nich funkcji oraz ich danych osobowych, które mogą być ujawnione w trakcie realizacji umowy,
 - 3) informacji dotyczących punktów zasilania w energię elektryczną,
 - 4) informacji dotyczących rejonów ewakuacji.

§ 5

BEZPIECZEŃSTWO OSOBOWE

1. **W terminie nieprzekraczającym 3 dni roboczych przed datą rozpoczęcia realizacji umowy, Wykonawca ma obowiązek przedstawić Zamawiającemu i Beneficjentom aktualny Wykaz osób realizujących umowę. Wykaz powinien zawierać następujące informacje:**
 - 1) Dane dotyczące umowy:
 - a) numer, data zawarcia oraz przedmiot umowy;
 - b) nazwę, dane teleadresowe oraz numer, stopień, klauzulę i termin ważności Świadectwa Bezpieczeństwa Przemysłowego Wykonawcy oraz członków konsorcjum lub podwykonawców uczestniczących w realizacji umowy związanej z dostępem do informacji niejawnych,
 - 2) Dane zespołu pracowników wyznaczonych do realizacji umowy:
 - a) imię i nazwisko oraz numer PESEL;
 - b) imię ojca;
 - c) datę i miejsce urodzenia;
 - d) adres miejsca zamieszkania lub pobytu;
 - e) dane dotyczące posiadanego poświadczenia bezpieczeństwa (tj. numer, klauzula, termin ważności, data wydania, organ wydający);
 - f) dane dotyczące posiadanego zaświadczenia o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych (numer, data wydania, organ wydający);
 - g) nazwę przedsiębiorcy dysponującego pracownikiem;
 - h) funkcję jaką dana osoba pełni w ramach realizacji umowy (np. nadzór, pracownik, Pełnomocnik Ochrony, IBT, Administrator akredytowanego systemu teleinformatycznego itd.) oraz w przypadku pracowników - numer kompleksu wojskowego, w którym realizuje umowę.
2. Wykaz osób realizujących umowę należy opracować zgodnie ze „**wzorem wykazu do umów POUFNYCH, TAJNYCH, ŚCIŚLE TAJNYCH**”, dostępnym pod adresem www.ozdqw.wp.mil.pl – w zakładce „pozostałe” / „ochrona informacji niejawnych”.
3. Wykaz osób realizujących umowę zatwierdza Kierownik Wykonawcy lub podległy mu Pełnomocnik Ochrony.
4. Wykonawca ma obowiązek dołączyć do Wykazu osób realizujących umowę poświadczone „za zgodność z oryginałem” kopie poświadczeń bezpieczeństwa

oraz zaświadczeń o odbyciu szkolenia z zakresu ochrony informacji niejawnych, dotyczących osób wymienionych w wykazie.

5. Wykonawca ma prawo powierzyć wykonanie umowy wyłącznie osobom, które zostały wymienione w Wykazie osób realizujących umowę. Bezwzględnie odmówi się wykonania umowy osobie nieuwzględnionej w Wykazie oraz niezdolnej do udokumentowania posiadanych uprawnień do dostępu do informacji niejawnych. Niedopełnienie tego warunku równoznaczne będzie z niedopuszczeniem Wykonawcy do wykonania umowy.
6. W przypadku dokonania zmian w personelu realizującym umowę, Wykonawca jest zobowiązany do przesłania Zamawiającemu i Beneficjentom zaktualizowanego Wykazu osób realizujących umowę, w terminie nieprzekraczającym 3 dni roboczych przed rozpoczęciem pracy przez nowy personel. Do wykazy należy dołączyć dokumenty, o których mowa w ust. 4.
7. W przypadku gdy Zamawiający stwierdzi, że Wykaz osób realizujących umowę jest niekompletny lub zawiera błędy, ma prawo wstrzymać dopuszczenie do realizacji umowy osób, wobec których stwierdzono nieprawidłowości, do czasu dostarczenia przez Wykonawcę poprawionego wykazu, który spełnia wszystkie wymagania określone w Instrukcji. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić, że osoby odsunięte, nie będą dopuszczone do realizacji umowy do czasu usunięcia nieprawidłowości.
8. Zamawiający i Beneficjenci zastrzegają sobie prawo do wniesienia sprzeciwu co do składu osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji umowy. Wykonawca ma obowiązek uwzględnić taki sprzeciw i odsunąć wskazanego pracownika od wykonywania umowy.
9. Beneficjenci zastrzegają sobie możliwość przeszkolenia pracowników Wykonawcy z obowiązujących w danej instytucji procedur bezpieczeństwa, takich jak ochrona informacji niejawnych, ochrona obiektów, ochrona danych osobowych, ochrona przeciwpożarowa oraz BHP. Termin ewentualnego szkolenia zostanie uzgodniony w trybie roboczym pomiędzy stronami.

§ 6

ORGANIZACJA OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH

1. Beneficjent i Zamawiający zobowiązani są do:
 - 1) zorganizowania i zapewnienia prawidłowego funkcjonowania systemu ochrony informacji niejawnych w swojej siedzibie,
 - 2) oznaczenia stref ochronnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) umieszczenia w swoich siedzibach informacji o sposobie postępowania z urządzeniami do przetwarzania obrazu i dźwięku,
 - 4) w razie konieczności zapewnienia przez osoby uprawnione bezpośredniego nadzoru nad pracownikami Wykonawcy przebywającymi w ich siedzibach oraz zabezpieczenie dostępu do informacji niejawnych w sposób uniemożliwiający ich przypadkowe ujawnienie.

§ 7 NADZÓR, KONTROLA I DORADZTWO

1. W celu zapewnienia wykonania umowy w sposób zgodny z przepisami dotyczącymi ochrony informacji niejawnych, strony ustalają poniższy podział kompetencji w zakresie nadzoru, kontroli i doradztwa:
 - 1) **Zamawiający** odpowiada za sprawowanie nadzoru, kontroli i doradztwa nad realizacją postanowień niniejszej Instrukcji w całości, poprzez swojego Pełnomocnika Ochrony.
 - 2) **Beneficjent** odpowiada za sprawowanie bieżącego nadzoru, kontroli i doradztwa w zakresie realizacji przedmiotu umowy w obiektach będących w jego użytkowaniu, poprzez swojego Pełnomocnika Ochrony.
 - 3) **Wykonawca** odpowiada za sprawowanie nadzoru nad realizacją postanowień niniejszej Instrukcji w całości. W szczególności, musi zagwarantować ściśle przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony informacji niejawnych przez osoby wyznaczone do realizacji umowy. Nadzór ten może być sprawowany osobiście przez Wykonawcę, za pośrednictwem Pełnomocnika Ochrony lub innych wyznaczonych osób odpowiedzialnych za nadzór nad realizacją umowy.
2. Wykonawca w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych w siedzibie Beneficjenta lub Zamawiającego jest zobowiązany do:
 - 1) natychmiastowego poinformowania Pełnomocnika Ochrony Beneficjenta lub Zamawiającego o zaistniałym naruszeniu;
 - 2) przekazania wszelkich informacji dotyczących zaistniałego zdarzenia przedstawicielowi Beneficjenta lub Zamawiającego po jego przybyciu;
 - 3) uczestnictwa w czynnościach zmierzających do ustalenia przyczyn i sprawców naruszenia.
3. Beneficjent powiadomi odpowiednie organy i Zamawiającego, w przypadku stwierdzenia, że Wykonawca:
 - 1) naruszył przepisy o ochronie informacji niejawnych,
 - 2) w przedkładanych dokumentach potwierdzających zdolność Wykonawcy do ochrony informacji niejawnych, poświadczyl nieprawdę, o której mowa w art. 271 ustawy z dnia 06.06.1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. 2022 poz. 1138).
4. Beneficjent i Zamawiający mają prawo przeprowadzać niezapowiedziane kontrole oraz sprawdziany znajomości przepisów z zakresu ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania ustaleń Instrukcji wobec osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji umowy.

§ 8 UDOSTĘPNIANIE I PRZECHOWYWANIE MATERIAŁÓW NIEJAWNYCH

1. Dostęp Wykonawcy do materiałów niejawnych związanych z wykonywaną umową będzie możliwy wyłącznie w siedzibie Beneficjenta. Nie przewiduje się możliwości przekazywania materiałów niejawnych do siedziby Wykonawcy.
2. Beneficjent udostępni Wykonawcy materiały niejawne w obiektach objętych strefami ochronnymi, ujętych w swoim Planie Ochrony Informacji Niejawnych, w których zastosowano środki bezpieczeństwa fizycznego adekwatne do określonego poziomu

zagrożeń związanych z nieuprawnionym dostępem do informacji niejawnych lub ich utratą.

3. Wykonawcy zabrania się powielania (w tym wykonania fotografii, odpisu, wypisu, wyciągu, tłumaczenia, odwzorowania cyfrowego itp.) oraz niszczenia materiałów niejawnych udostępnionych mu przez Beneficjenta bez jego zgody. Wszystkie udostępnione materiały niejawne podlegają zwrotowi niezwłocznie po ich wykorzystaniu.

§ 9

WYTWARZANIE MATERIAŁÓW NIEJAWNYCH

W trakcie realizacji umowy nie przewiduje się możliwości wytwarzania materiałów niejawnych przez Wykonawcę.

§ 10

BEZPIECZEŃSTWO TELEINFORMATYCZNE

Wykonawca nie będzie przetwarzał informacji niejawnych we własnych systemach teleinformatycznych.

§ 11

ZASADY WSTĘPU NA TERENY OBIEKTÓW WOJSKOWYCH

1. Wejście / wjazd Wykonawcy na tereny obiektów wojskowych odbywać się będzie zgodnie z systemem przepustkowym obowiązującym na terenie danego obiektu. Wykonawca zobowiązany jest do poddania się rygorom procedur bezpieczeństwa obowiązującym, na terenach obiektów wojskowych, na których będzie przebywał w związku z wykonywaniem umowy.
2. Wykonawca oświadcza, iż brak zgody na wejście i wjazd skierowanych do wykonywania umowy pracowników nieposiadających obywatelstwa Rzeczypospolitej Polskiej, nie będzie traktowany jako utrudnienie wykonania umowy przez Zamawiającego. W takim przypadku Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego.
3. W terminie nieprzekraczającym 3 dni roboczych przed datą rozpoczęcia realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest do złożenia pisemnego wniosku do Zamawiającego o wydanie przepustek osobowych lub samochodowych. Wniosek składa się w imieniu własnym, konsorcjantów (jako lider konsorcjum) lub podwykonawców przewidzianych do realizacji umowy. Zważywszy na obostrzenia dotyczące funkcjonowania systemów przepustkowych w Resorcie Obrony Narodowej, złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z jego akceptacją.
4. Wniosek powinien zawierać:
 - 1) wykaz zawierający dane personalne osób wykonujących przedmiot umowy tj. imię, nazwisko, serię i numer dokumentu tożsamości,
 - 2) wykaz pojazdów (marka, model, typ, numer rejestracyjny), jakie zostaną użyte do realizacji przedmiotu umowy,
 - 3) przyczynę uzasadniającą wydanie przepustek.
5. Równocześnie ze złożeniem wniosku o wydanie przepustek osobowych należy przesłać fotografie osób wykonujących przedmiot umowy, spełniające następujące warunki:

- 1) Tło: jednolite, jasne; Wizerunek: osoba powinna być przedstawiona bez nakrycia głowy oraz okularów z ciemnymi szklami, twarz równomiernie oświetlona, głowa w pozycji en face. Fotografie przesyła się w wersji elektronicznej, w formacie .jpg, o rozdzielczości co najmniej 300 DPI;
 - 2) fotografia każdej osoby powinna być przesłana osobnym plikiem, opisanym w następujący sposób: Nazwisko, Imię, Nazwa firmy;
 - 3) fotografie należy przesłać na adres e-mail: i.strasz@ron.mil.pl lub a.strojwas@ron.mil.pl.
6. W przypadku zmiany osób lub środków transportu skierowanych do realizacji umowy, Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu zaktualizowane dane, o których mowa w ust. 4 i 5, w terminie nieprzekraczającym 3 dni roboczych przed przystąpieniem nowych pracowników lub skierowaniem nowych pojazdów do wykonywania przedmiotu umowy.
7. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia wniosku również w razie konieczności przedłużenia terminu ważności przepustki, zmiany uprawnień wstępu (np. w związku z rozszerzeniem przedmiotu umowy o dodatkowe kompleksy wojskowe) lub zmiany danych identyfikujących osobę lub pojazd.
8. Wykonawca zobowiązany jest do zdania wydanych mu przepustek w przypadku:
- 1) zakończenia realizacji umowy,
 - 2) upływu terminu ważności przepustki,
 - 3) konieczności rozszerzenia uprawnień wstępu,
 - 4) zmiany danych identyfikujących osobę lub pojazd,
 - 5) zniszczenia przepustki lub zatarcia cech identyfikujących jej posiadacza.
9. W przypadku utraty przepustki (tj. zagubienia, kradzieży lub nieumyślnego zniszczenia) Wykonawca zobowiązany jest poinformować pisemnie Zamawiającego opisując okoliczności jej utraty, oraz do pokrycia kosztów ewentualnego wytworzenia kolejnej przepustki.
10. Regulamin użytkowania przepustek:
- 1) Przepustka nie jest własnością Wykonawcy, a zostaje jedynie przekazana w użytkowanie na czas określony.
 - 2) Każdy użytkownik przepustki zobowiązany jest do:
 - okazywania przepustki bez wezwania służbie ochronnej przy wchodzeniu i wychodzeniu z obiektu bądź wjeździe i wyjeździe z niego w sposób umożliwiający dokonanie identyfikacji osoby oraz posiadanych przez nią uprawnień;
 - noszenia przepustki osobowej w widocznym miejscu, na wysokości lewej górnej kieszeni marynarki bądź zawieszanej na szyi;
 - zabezpieczenia przepustek przed utratą lub zniszczeniem;
 - zachowania cech identyfikacyjnych i ewidencyjnych oraz estetycznego wyglądu przepustek, poprzez przechowywanie w etui.

3) Bezwzględnie zabronione jest:

- udostępniania własnej przepustki do użytkowania innym osobom;
- posługiwania się przepustką innej osoby;
- umożliwiania wejścia innym osobom przy użyciu własnej przepustki;
- posługiwanie się nieaktualną przepustką lub o zakończonym terminie ważności;
- dokonywanie jakichkolwiek samodzielnych manipulacji zmieniających cechy przepustki (przycinanie, dziurkowanie, zamazywanie lub zmianę danych, zmianę zdjęcia, itp.);
- podejmowanie prób użycia przepustki w innych obiektach niż określają to nadane uprawnienia dostępu.

4) Nie stosowanie się do powyższego regulaminu będzie skutkowało odebraniem przepustek oraz odmową w razie ponownego wnioskowania o wydanie.

§ 12

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Ja niżej podpisany Kierownik Wykonawcy, w celu potwierdzenia posiadanej zdolności do ochrony informacji niejawnych oświadczam:

WYPEŁNIĆ CZYTELNIE DRUKOWANYMI LITERAMI

1. Kierownikiem Wykonawcy odpowiedzialnym za zapewnienie ochrony informacji niejawnych, jest:

Imię i nazwisko:

Zaświadczenie o przeszkoleniu z zakresu ochrony informacji niejawnych:

Numer:

Data wydania:

Organ wydający:

2. Zatrudniam Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych, który spełnia wymagania określone w art. 14 ust. 3 ustawy OIN:

Imię i nazwisko*:

Zaświadczenie o przeszkoleniu z zakresu ochrony informacji niejawnych:

Numer:

Data wydania:

Organ wydający:

3. Wyżej wymienione osoby zapoznały się z niniejszą „Instrukcją Bezpieczeństwa Przemysłowego” i zobowiązują się do ścisłego przestrzegania jej postanowień.

KIEROWNIK WYKONAWCY

PEŁNOMOCNIK OCHRONY
KIEROWNIKA WYKONAWCY*

.....

.....

ZAMAWIAJĄCY

PEŁNOMOCNIK OCHRONY
ZAMAWIAJĄCEGO

.....

.....

* jeżeli Kierownik Wykonawcy nie zatrudnia Pełnomocnika Ochrony należy wpisać „nie zatrudniam”.