**Zasady wstępu do budynków Sądu Rejonowego w Bydgoszczy**

1. W celu podniesienia poziomu bezpieczeństwa oraz kontroli przemieszczania się osób
w obiektach Sądu Rejonowego w Bydgoszczy (zwanego dalej „Sądem”) i znajdujących się w nich pomieszczeń, wprowadza się obowiązek korzystania z kart dostępu, zwanych dalej „kartami”.
2. Karta umożliwia użytkownikowi dostęp do stref zgodnie z przypisanymi uprawnieniami.
3. Karta może być:
	* 1. Kartą indywidualnie przypisaną do danego pracownika Sądu zwana „kartą pracowniczą”,
		2. Kartą gościa– przygotowaną dla osoby niebędącej pracownikiem,
		3. Kartą ochrony – przypisaną służbie ochrony,
		4. Kartą serwisu sprzątającego przypisaną dla pracowników firmy realizującej zadania dotyczące utrzymania czystości i porządku,
		5. Kartą konwoju policji – przypisaną funkcjonariuszom policji wykonującym zadania związane z doprowadzaniem oskarżonych, osadzonych, zatrzymanych na sale rozpraw i do pokojów przesłuchań,
		6. Kartą Sądu Okręgowego- przypisaną do pracowników Sądu Okręgowego,
		7. Kartą Poczty Polskiej – przypisaną dla pracowników Poczty Polskiej wykonujących swoje zadania służbowe na parterze budynku Sądu Rejonowego przy ul. Wały Jagiellońskie 4,
		8. Kartą Oskarżyciela Publicznego – przypisaną dla funkcjonariuszy Policji oddelegowanych do pełnienia czynności służbowych na terenie obiektów Sądu Rejonowego,
		9. Kartą związków zawodowych – przypisaną dla przedstawicieli Związków Zawodowych przy Sądzie Okręgowym w Bydgoszczy,
		10. Kartą techniczną – wydaną podmiotom zewnętrznym wykonującym zlecone prace w obiekcie Sądu,
		11. Kartą zastępczą – przypisaną dla pracowników, których „karta pracownicza” została pozostawiona w innym miejscu, uszkodzona lub utracona.
4. Do korzystania z kart indywidualnych uprawnione są osoby pozostające w stosunku pracy z Sądem Rejonowym, zwane dalej „pracownikami”.
5. Karty wskazane w pkt. 3 ust. f, g, h, i, wydawane są na pisemny wniosek zatwierdzony przez Dyrektora Sądu.
6. Karta gościa wydawana jest przez pracowników ochrony po dokonaniu kontroli
i odnotowaniu w ewidencji przypisania karty imienia i nazwiska[[1]](#footnote-1).
7. Karta gościa umożliwia wejście do budynku i poruszanie się w strefie ogólnodostępnej, oraz wyjście z budynku poprzez wrzucenie karty do „wrzutni” w jednej z bramek
z kołowrotem przy wyjściu.
8. Wejście i wyjście służby konwoju do budynków Sądu odbywać się będzie za pomocą bramki uchylnej sterowanej przez pracowników ochrony.

W budynku Sądu przy ul. Wały Jagiellońskie 4, gdzie zlokalizowany jest areszt dla osób doprowadzanych, dowódca zabezpieczenia pobiera wraz z kluczami do aresztu przypisane karty magnetyczne w ilości 10 sztuk celem ich dalszego rozdysponowania pomiędzy konwojentów i umożliwia im przemieszczanie się pomiędzy strefami. Dowódca wraz ze zwrotem kluczy od aresztu, zwróci po wykonanych czynnościach (na koniec służby) pobrane karty magnetyczne pracownikom ochrony Sądu Rejonowego. Dowódca zabezpieczenia rozdysponuje pobrane karty według potrzeb. Pozostałe konwoje w ciągu dnia wpuszczane będą do stref zamkniętych przez pracowników ochrony Sądu zarówno wejściem głównym jak i dziedzińcami wewnętrznymi.

1. Wejście i wyjście Straży Pożarnej, Ratowników Medycznych, Służb ewakuacyjnych, osoby niepełnosprawnej poruszającej się na wózku, osoby niepełnosprawnej z psem przewodnikiem lub psem asystującym oraz Przewodników z psami służbowymi (Policji, Straży Miejskiej, Straży Granicznej Służby Więziennej, Straży Pożarnej, oraz Służby Ochrony Kolei), rodziców z niepełnoletnim dzieckiem będzie dostępne za pomocą bramki uchylnej sterowanej przez pracowników ochrony.
2. Pracownicy firm zewnętrznych świadczący usługi na rzecz Sądu wchodzą do obiektu na zasadach gościa i kierowani są do komórki odpowiedzialnej za zlecone zadanie i nadzór nad ich realizacją.
3. Ochrona obiektu zwraca uwagę na próby nieautoryzowanego przejścia przez strefy osób przebywających na terenie Sądu i podejmuje odpowiednie działania.
4. Ochrona obiektu monitoruje dziedzińce wewnętrzne i umożliwia wejście na obiekt osobom, które nie posiadają kart magnetycznych, a otrzymały zgodę na wjazd na teren Sądu
(np. prokuratura, dostawcy, firmy serwisujące itp.)
5. W przypadku zgubienia karty gościa należy niezwłocznie zgłosić przedmiotowy fakt pracownikowi ochrony, który po dokonaniu weryfikacji numeru karty z posiadanej ewidencji zgłosi informacje do kierownika oddziału informatycznego lub oddziału gospodarczego celem jej zablokowania w systemie.
1. Wszystkie dane osobowe przetwarzane przez system, wykorzystywane będą tylko i wyłączeniu w celu zapewnienia bezpieczeństwa na obiektach Sądu Rejonowego w Bydgoszczy. [↑](#footnote-ref-1)