

Rīgas pašvaldības sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Rīgas satiksme”
Reģ. Nr.40003619950

APSTIPRINU
Rīgas pašvaldības SIA “Rīgas satiksme”
valdes priekšsēdētāja /*elektroniski parakstīts*/ Dž. Innusa
2023.gada 15.maijā
Spēkā ar 2023.gada 1.jūniju

INSTRUKCIJA Nr. INSTR/2023/17
“Sadarbības partnera caurlaides izsniegšanas un lietošanas kārtība”

RĪGĀ
2023. gadā

1. Vispārīgie jautājumi

1. Instrukcija nosaka Rīgas pašvaldības SIA “Rīgas satiksme” (turpmāk - arī Sabiedrība) sadarbības partnera caurlaides (turpmāk - caurlaide) izsniegšanas un lietošanas kārtību.
2. Caurlaide ir Sabiedrības īpašumā esošs un sadarbības partnera pārstāvja turējumā nodots datu nesējs.
3. Caurlaide nodrošina sadarbības partnera identifikāciju un autentifikāciju elektroniskās piekļuves kontroles sistēmās, kas dod tiesības sadarbības partneru pārstāvjiem iekļūt Sabiedrības teritorijā un telpās.

2. Caurlaides izsniegšana

4. Caurlaidi izsniedz sadarbības partnera pārstāvim, pamatojoties uz sadarbības partnera vai Sabiedrības darbinieka rakstisku iesniegumu (turpmāk – iesniegums) (1. pielikums), kurā norāda sadarbības partnera pārstāvja, kuram jānodrošina iekļūšana sabiedrības objektā vai teritorijā vārdu, uzvārdu.
5. Caurlaides saņemšanu organizē tās Sabiedrības struktūrvienības vadītājs, kurai ir nepieciešams nodrošināt sadarbības partnera pārstāvju iekļūšanu Sabiedrības objektā vai teritorijā (turpmāk – Atbildīgā struktūrvienība). Atbildīgās struktūrvienības vadītājs reģistrē iesniegumu Sabiedrības dokumentu pārvaldības sistēmā (turpmāk - Lietvedības sistēma) un nodod tālākai saskaņošanai Sabiedrības Iekšējās drošības sistēmu daļas (turpmāk – IDSD) vadītājam lēmuma pieņemšanai par caurlaides piešķiršanu.
6. Pamatojoties uz IDSD vadītāja iesnieguma saskaņojumu Lietvedības sistēmā, Atbildīgās struktūrvienības darbinieks informē sabiedrības partnera pārstāvi par caurlaides piešķiršanu.
7. IDSD atbildīgais darbinieks Piekļuves kontroles sistēmā uzskaita, reģistrē un anulē caurlaidi, kā arī nodrošina tās drukāšanu un izsniegšanu sadarbības partnera pārstāvim personīgi pēc pārstāvja personu apliecinošā dokumenta pārbaudes un pret parakstu Sadarbības partneru caurlaižu reģistrācijas žurnālā (turpmāk – Žurnāls).
8. IDSD atbildīgais darbinieks, izsniedzot caurlaidi, iepazīstina sadarbības partnera pārstāvi ar šīs instrukcijas 3. nodaļu „Caurlaides lietošanas noteikumi”.
9. Sadarbības partnera pārstāvis, kurš saņem caurlaidi, ar parakstu Žurnālā apliecina:
 - 9.1. caurlaides saņemšanu;
 - 9.2. apņemšanos ievērot instrukcijas 3. nodaļu „Caurlaides lietošanas noteikumi”, ar kuru to iepazīstina IDSD atbildīgais darbinieks;
 - 9.3. piekrišanu savu personas datu izmantošanai Caurlaides piešķiršanai Sabiedrības objektiem.
10. Caurlaidi noformē atbilstoši paraugam (2. pielikums) un tā satur šādu informāciju:
 - 10.1. sadarbības partnera nosaukumu;
 - 10.2. uzņēmuma reģistrācijas numuru;
 - 10.3. sadarbības partnera pārstāvja vārdu un uzvārdu;
 - 10.4. caurlaides numuru;
 - 10.5. caurlaides derīguma termiņu.

11. Caurlaidi izsniedz uz noteiktu laiku, bet ne ilgāk kā uz 1 (vienu) gadu.
12. Ja nepieciešams anulēt caurlaidi pirms caurlaides darbības termiņa beigām, pamatojoties uz Atbildīgās struktūrvienības vadītāja ziņojumu IDSD, atbildīgais darbinieks anulē sadarbības partnera pārstāvim izsniegto caurlaidi.

3. Caurlaides lietošanas noteikumi

13. Sabiedrība caurlaides saņemšanai iesniegtos sadarbības partnera pārstāvja personas datus apstrādā ar mērķi nodrošināt drošību Sabiedrības teritorijā un objektā. Sadarbības partnera pārstāvis, saņemot caurlaidi, ar savu parakstu Žurnālā apliecina piekrišanu savu personas datu apstrādei norādītajam mērķim.
14. Sadarbības partnera pārstāvim ir pienākums glabāt caurlaidi tā, lai caurlaide nenonāk citas personas rīcībā, vai bojājumu dēļ nekļūtu lietošanai nederīga.
15. Caurlaidi drīkst lietot tikai tas sadarbības partnera pārstāvis, kuram attiecīgā caurlaide ir izsniegta. Aizliegts ar caurlaidi ielaist Sabiedrības teritorijā un telpās citas personas.
16. Ja pie ieejas Sabiedrības teritorijā vai telpā ir caurlaižu kontrole punkts, sadarbības partnera pārstāvis ieejot un izejot no šīs teritorijas vai telpas, uzrāda caurlaidi Sabiedrības pārstāvim, kas nodrošina caurlaižu kontroli.
17. Ja pie ieejas vai izejas Sabiedrības teritorijā vai telpā ir elektroniskās piekļuves kontroles sistēmas nolasītājs (turpmāk – Sistēma), sadarbības partnera pārstāvis ieejot un izejot no Sabiedrības teritorijas vai telpas pietuvina caurlaidi Sistēmai.
18. Sadarbības partnera pārstāvis, pārvietojoties par Sabiedrības teritoriju un telpām, saņemto caurlaidi piestiprina pie apģērba citām personām redzamā vietā.
19. Sadarbības partnera pārstāvim aizliegts atrasties Sabiedrības teritorijā un telpās brīvdienās un svētku dienās, kā arī darbdienu no plkst. 16.31 līdz 7.29, izņemot gadījumus, ja ir objektīvs pamatojums un ir saņemts saskaņojums no IDSD vadītāja.
20. Ja Sadarbības partnera pārstāvim izsniegtajā caurlaidē norādītā informācija ir mainījusies, IDSD izsniedz jaunu caurlaidi šajā instrukcijā norādītajā kārtībā, to apmainot pret lietošanai nederīgo caurlaidi, pamatojoties uz dokumenta uzrādīšanu, kas apliecina sadarbības partnera caurlaidē iekļautās informācijas izmaiņas.
21. Ja caurlaide ir nozaudēta vai bojāta, sadarbības partnerim vai sadarbības partnera pārstāvim ir pienākums nekavējoties par to ziņot Sabiedrības Atbildīgās struktūrvienības vadītājam, kuram ir nepieciešams nodrošināt sadarbības partnera pārstāvju iekļūšanu Sabiedrības objektā vai teritorijā.
22. Caurlaides nozaudēšanas vai bojāšanas gadījumā sadarbības partneris vai persona apmaksā Sabiedrībai radītos zaudējumus 14.23 EUR (četrpadsmit *euro* un divdesmit trīs centi) apmērā.
23. Sabiedrības sadarbības partnera pārstāvim izsniedz jaunu caurlaidi, pamatojoties uz sadarbības partnera pārstāvja iesniegumu šīs instrukcijas 4.punktā noteiktajā kārtībā un maksājumu apliecināšu dokumentu par zaudējumu segšanu caurlaides nozaudēšanas vai bojājuma gadījumā.

4. Noslēguma jautājumi

24. Ar šīs instrukcijas spēkā stāšanās brīdī spēku zaudē Rīgas pašvaldības SIA “Rīgas satiksme” 2014. gada 22. augusta instrukcija “Sabiedrības partnera caurlaides izsniegšanas un lietošanas kārtība”.

25. Šīs instrukcijas izpildes kontroli veic IDSD vadītājs.

Instrukcija stājas spēkā 2023. gada 1. jūnijā.

IZSTRĀDĀTĀJS: Iekšējo drošības sistēmu daļas vadītājs M. Baltais martins.baltais@rigassatiksme.lv	VIRZĪTĀJS: Iekšējo drošības sistēmu daļas vadītājs <i>/elektronisks saskaņojums/</i> M.Baltais martins.baltais@rigassatiksme.lv	SASKAŅOTĀJI: Saskaņā ar elektronisko virzības lapu
--	---	--

1. pielikums
instrukcijai „Sadarbības partnera caurlaides
izsniegšanas un lietošanas kārtība”

Rīgas pašvaldības SIA „Rīgas satiksme”
IDSD vadītājam

1

elektroniskā pasta adrese, telefona numurs

IESNIEGUMS

20__ .gada __ ._____

Sakarā ar _____

(sadarbības partnera caurlaides izsniegšanas pamatojums, līguma datums un numurs, kura izpildei nepieciešama caurlaide)

lūdzu izsniegt sadarbības partnera caurlaidi šādam pārstāvim (-jiem):²

1. *Sadarbības partnera caurlaides lietotāja vārds un uzvārds;*
2. *Sadarbības partnera caurlaides lietošanas termiņš;*
3. *Norāde, vai Rīgas pašvaldības SIA „Rīgas satiksme” teritorijā un telpās nepieciešams iekļūt arī ārpus darba laika darba dienās no plkst. 16.31 līdz plkst.07.29 un, ja nepieciešams, tad norāda kādā laika periodā darba dienās un brīvdienās.*

Ar savu parakstu apliecinu, ka esmu iepazinies ar Rīgas pašvaldības SIA “Rīgas satiksme” instrukcijas 3. nodaļu “Caurlaides lietošanas noteikumi” un apņemos informēt šajā iesniegumā norādītās personas par to, ka Rīgas pašvaldības SIA „Rīgas satiksme” veic personas datu apstrādi ar mērķi nodrošināt drošību Rīgas pašvaldības SIA „Rīgas satiksme” teritorijā un objektā, un savu piekrišanu šajā iesniegumā norādītās personas savu personas datu (vārda, uzvārda, caurlaides lietošanas datuma un laika reģistrēšanai Rīgas pašvaldības SIA „Rīgas satiksme” elektroniskās piekļuves kontroles sistēmā) apstrādei minētajam mērķim, datu nodošanai trešajām personām, kas veic minēto sistēmu administrēšanu, šī persona dos rakstveidā, saņemot sadarbības partnera caurlaidi.

Iesnieguma autora pašrocīgs paraksts (ja paraksta iesniegumu papīra formātā), vārds, uzvārds.

DocLogix

Nr.SD-ID/201__ / _____

(šo atzīmi izdara Dokumentu pārvaldības daļas darbinieks)

¹ Sadarbības partnera **juridiskās personas**: nosaukums, reģistrācijas numurs, pārstāvja vārds un uzvārds, pārstāvja pārstāvības pamatojums, **fiziskai personai**: vārds un uzvārds, personas kods.

² Informāciju norāda par katru pārstāvi, kuram nepieciešama sadarbības partnera caurlaide.

Caurlaides priekšpuse (averss)

VĀRDS	<input type="text"/>
UZVĀRDS	<input type="text"/>
UZNĒMUMA NOSAUKUMS	<input type="text"/>
UZNĒMUMA REĢ. NR.	<input type="text"/>
DERĪGA LĪDZ	<input type="text"/>
KARTES NUMURS	<input type="text"/>

RP SIA "Rīgas satiksme"
Vestienas iela 35, Rīga, LV-1035
tālrunis: 67104800
www.rigassatiksme.lv

Šī karte ir RP SIA "Rīgas satiksme" īpašums. Karti drīkst izmantot persona, kuras dati norādīti kartē. Kartes lietotājs piekrīt savas personas datu apstrādei, un kartes izsniegšanas un lietošanas noteikumiem, kā arī tam, ka šajos noteikumos var tikt izdarītas izmaiņas.

Kartes atrašanas gadījumā lūdzam nodot karti RP SIA "Rīgas satiksme" klientu centrā. Informācija par karti un rīcību kartes nozaudēšanas vai bojājumu gadījumā var saņemt, rakstot uz info@rigassatiksme.lv

Caurlaides otra puse (reverss) – netiek aizpildīta (bez informācijas)