

SADAMAALADELE SISSEPÄÄSU KORD

1 Korra eesmärk ja üldsätted

- 1.1 Kord reguleerib isikute ja sõidukite sissepääsu AS-i Tallinna Sadam (edaspidi Tallinna Sadam) juurdepääsupiiranguga sadamaaladele (Vanasadam, Muuga sadam, Paldiski Lõunasadam). Korra nõuete järgimine on kohustuslik kõigile sadamas viibivatele isikutele. Korra ajakohastamise eest vastutab ohutuse osakonna juhataja.
- 1.2 Korra nõuete rikkumise tuvastamiseks kasutab Tallinna Sadam häire- ja jälgimisseadmestikke õigusaktides toodud alustel ja korras. Korraga on seotud järgmised dokumendid:
- 1.2.1 rahvusvaheline laevade ja sadamarajatiste turvalisuse koodeks (ISPS koodeks);
 - 1.2.2 sadamaseadus;
 - 1.2.3 riigikaitseeadus
 - 1.2.4 tolliseadus;
 - 1.2.5 riigipiiri seadus;
 - 1.2.6 piiripunktide töökorralduse eeskirjad;
 - 1.2.7 turvaseadus;
 - 1.2.8 EL määrus 2016/679 füüsiliste isikute kaitse kohta isikuandmete töötlemisel ja selliste andmete vaba liikumise ning direktiivi 95/46/EÜ kehtetuks tunnistamise kohta (isikuandmete kaitse üldmäärus);
 - 1.2.9 Tallinna Sadama sadama eeskiri
 - 1.2.10 Tallinna Sadama sadamate turvaplaanid (juurdepääsupiiranguga);
 - 1.2.11 Tallinna Sadama teabehalduse kord; isikuandmete töötlemise kord;
 - 1.2.12 AS Tallinna Sadam Muuga vabatsooni töökorraldus (edaspidi Muuga vabatsooni töökorraldus) (www.ts.ee/eeskirjad-tasud/).
- 1.3 Seotud Tallinna Sadama dokumendid vormistatakse, registreeritakse, menetletakse ja säilitatakse Tallinna Sadama dokumendihaldussüsteemis (edaspidi DHS).

2 Isikute, sõidukite ja kaubatranspordi sissepääs sadamaaladele

- 2.1 Sadamaalale lubatakse isikuid järgmistel alustel:

| Siseneja | Isiku pääsuõigus | Sõidukiga sisenemisel lisaks |
|---|---|------------------------------|
| Sadamas töötav või teenuseid osutav isik, sh riiklikku järelevalvet teostav ametnik | Isikuluba või lühiajaline pääsuõigus koos isikut tõendava dokumendiga (ametniku töötõend) | Sõiduki pääsuõigus |
| Reisija | Reisija pilet/pardakaart koos isikut tõendava dokumendiga | Sõiduki pilet/pardakaart |
| Laevapere liige | Laeva munsterroll koos isikut tõendava dokumendiga | Sõiduki pääsuõigus |
| Laeva külaline | Laeva külaliste nimekiri koos isikut tõendava dokumendiga | Sõiduki pääsuõigus |
| Kaubatranspordivahendi juht | Isikut tõendav dokument | Sõiduki pääsuõigus |

- 2.2 Riigiametnikud (vajadusel koos sõidukiga) lubatakse sadamaalale seadusega pandud ülesannete täitmiseks (Politsei- ja Piirivalveamet, Päästeamet, Maksu- ja Tolliamet, Transpordiamet või muu riigiasutus riikliku järelevalve teostamiseks).
- 2.3 Raudteepääslete kaudu on lubatud sadamaalale siseneda vaid veeremkoosseisudel. Jalgsi või muu sõidukiga ei ole raudteepääsle läbimine lubatud.

3 Turvakontroll

- 3.1 Turvakontroll on isikute (sh reisijate, töötajate, sadamas teenuseid osutavate isikute, laevapereliikmete ja külaliste), isikutega kaasas olevate asjade, kaupade ja transpordivahendite läbivaatus ainete ja esemete (sh relvade, lõhkeainete või -seadmete jne) avastamiseks, mis võivad kujutada ohtu inimeste elule või tervisele, samuti sadamaalal paiknevale varale, sh laevadele.
- 3.2 Turvakontrolli teostab Tallinna Sadama lepinguline turvaettevõtte sadama turvaplaani alusel sadamasse sissepääsul.
- 3.3 Turvakontrollist keelduvaid isikuid sadamaalale ei lubata.

4 Isikuloa taotlemine ja väljastamine

- 4.1 Taotleja täidab taotluse veebis www.ts.ee/sissepaasuload/. Taotlusele lisatakse dokumendifoto .jpg formaadis. Telefoni teel taotlusi vastu ei võeta.
 - 4.1.1 Kui taotleja osutab teenust ettevõttele, kes tegutseb sadamaalal Tallinna Sadamaga sõlmitud lepingu alusel (edaspidi Tallinna Sadama partner), siis kooskõlastab taotleja eelnevalt taotluse Tallinna Sadama partneriga ning lisab kooskõlastuse taotlusele digifailina või .pdf failina.
- 4.2 Taotluse andmed:
 - 4.2.1 loa liik (uus, pikendamine, duplikaat);
 - 4.2.2 taotleja (luba taotlev ettevõtte ja registrikood);
 - 4.2.3 kontaktisik, e-post (kellega täpsustatakse andmeid ja lepitakse kokku loa väljastamise aeg ja koht);
 - 4.2.4 taotluse sisu ja sadamaalale sisenemise vajaduse põhjendus, luba taotleva ettevõtte lepingupartner (Tallinna Sadama partner) sadamaalal;
 - 4.2.5 arve e-post ja aadress või e-arve vastuvõtmise võimalus;
 - 4.2.6 isikulubade saajad (eesnimi, perenimi, isikukood, selle puudumisel sünniaeg);
 - 4.2.7 sadamad, kuhu soovitakse pääseda;
 - 4.2.8 sadamad, kuhu soovitakse pääseda sõidukiga;
 - 4.2.9 sõidukid, millega sadamaalale soovitakse pääseda (sõiduki registreerimismärk);
 - 4.2.10 loa kehtivuse algus ja lõpp, kusjuures mitte pikem kui 1 aasta.
- 4.3 Taotlust menetlev Tallinna Sadama töötaja (edaspidi menetleja) tutvub taotlusega ja teeb otsuse taotluse menetlusse võtmise kohta, vajadusel täiendab taotluse andmeid, kontrollib vastavust lepingutega ning vahetab infot taotlejaga.
 - 4.3.1 Kui taotluses puudub kooskõlastus sadamaalal tegutseva Tallinna Sadama partneriga, saadab menetleja taotlejale teate kooskõlastuse vajaduse kohta ja jätkab menetlust peale kooskõlastuse saamist.
 - 4.3.2 Menetleja hindab taotluse põhjendatust ja määratleb pääsuõigused sõltuvalt põhjendusest ja kooskõlastusest Tallinna Sadama partneriga.
 - 4.3.3 Kui menetleja otsustab taotlust menetlusse mitte võtta, saadab menetleja vastava teate taotlejale.

- 4.4 Menetleja suunab taotluse koostölastamiseks haldusjuhtidele, kelle vastutusallas olevaid sadamaid taotlus puudutab. Haldusjuht koostölastab taotluse (võimalusel märgib pääslad, kuhu pääsuõigus lisada) või lükkab koos põhjendusega tagasi 3 tööpäeva jooksul.
- 4.5 Isikuloa või pääsuõiguse andmisest keeldumise alused:
- 4.5.1 taotleja (isik või äriühing) on varem kasutanud luba vastuolus käesoleva korra nõuetega;
 - 4.5.2 pääsuõiguse andmine võib kahjustada või kahjustab Tallinna Sadama huve;
 - 4.5.3 pääsuõiguse saamiseks on esitatud valeandmeid;
 - 4.5.4 pääsuõiguse saamiseks puudub põhjendatud vajadus või Tallinna Sadama partneri koostölastus.
- 4.6 Taotluse tagasi lükkamisest saadetakse teavitus taotlejale koos põhjendusega e-posti teel.
- 4.7 Raamatupidaja koostab raamatupidamissüsteemis arve ja väljastab selle 1 tööpäeva jooksul.
- 4.8 Kui arve ei ole tasutud tähtjaks, saadab raamatupidaja kliendile meeldetuletuse. Kui arve ei ole tasutud ühe kuu jooksul, lõpetatakse menetlus.
- 4.9 Kui arve on tasutud, kannab menetleja isikuloa andmed läbipääsusüsteemidesse ning prindib isikuload. Taotleja saab teate isikulubade valmimise kohta 5 tööpäeva jooksul arve tasumisest.
- 4.10 Isikuloale trükitakse isiku nimi, isikukood, foto ja ettevõtte nimi, eesmärgiga tuvastada loa kasutaja isikusamasus.
- 4.11 Isikuluba väljastatakse tööpäevadel kella 9.00-15.00 Tallinna Sadama büroohoones (Sadama 25-1, Tallinn), kui ei ole kokku lepitud teisiti.

5 Isikuloa kehtivus

- 5.1 Isikuloale saab pääsuõigused taotleda korraga kuni 1 aastaks. Pikendamiseks teeb taotleja uue taotluse. Pikendamisel uut isikuluba ei väljastata, vaid pikendatakse isiku pääsuõigusi.
- 5.2 Vajadusel saab tasuta muuta sõidukite andmeid, millega sadamaalale soovitakse pääseda. Taotleja saadab kirjalikult info e-postile security@ts.ee, menetleja muudab isikuloaga seotud sõidukite andmed läbipääsusüsteemides.
- 5.2.1 Sõidukite pääsuõiguse taotlemisel esitatakse arve täiendava pääsuõiguse eest (kuutasu vastavalt sadamate arvule).
- 5.3 Isikuloa või pääsuõiguse põhjendatud vajaduse lõppemisel (töö- või muu lepingusuhte lõppemisel, isiku ja/või riigiasutuse või ettevõtte tegevuse lõppemisel vm juhul) teavitab taotleja viivitamata Tallinna Sadamat e-posti aadressil security@ts.ee. Menetleja sulgeb pääsuõigused.
- 5.4 Isikuloa valdaja teavitab viivitamatult security@ts.ee, kui ettevõtte andmed äriregistris muutuvad (nimi, registrikood, aadress). Vajadusel tuleb taotleda uued isikuload ja pääsuõigused.
- 5.5 Isikulubade ja sõidukite pääsuõiguse kehtivus lõpeb taotluses märgitud kuupäeval. Tallinna Sadam saadab kontaktisikule automaatse teavituse kaks nädalat enne isikuloa kehtivuse lõppemist.

6 Lühiajalise pääsuõiguse taotlemine

- 6.1 Lühiajalisi pääsuõigusi väljastatakse kuni 30 päevaks, kui ei lepita kokku teisiti.
- 6.2 Lühiajalise pääsuõiguse taotlus esitatakse veebis või kirjalikult vähemalt 24 tundi enne sadamaalale sisenemist:
- 6.2.1 Vanasadama puhul luba.vanasadam@ts.ee;
 - 6.2.2 Paldiski Lõunasadama puhul luba.paldiskisadam@ts.ee;
 - 6.2.3 Muuga sadama puhul luba.muugasadam@ts.ee.

- 6.3 Taotlus peab sisaldama järgmisi andmeid:
- 6.3.1 taotleja (pääsuõigust taotlev ettevõtte);
 - 6.3.2 kontaktisik, e-post;
 - 6.3.3 taotluse sisu ja sadamaalale sisenemise vajaduse põhjendus, pääsuõigust taotleva ettevõtte lepingupartner (Tallinna Sadama partner) sadamaalal;
 - 6.3.4 pääsuõiguse saajad (eesnimi, perenimi, isikukood, selle puudumisel sünniaeg, ettevõtte nimi);
 - 6.3.5 sadamad, kuhu soovitakse pääseda;
 - 6.3.6 sadamad, kuhu soovitakse pääseda sõidukiga;
 - 6.3.7 sõidukid, millega soovitakse sadamaalale pääseda (sõiduki registreerimismärk);
 - 6.3.8 pääsuõiguse kehtivuse algus ja lõpp, mis ei ületa 30 päeva, kui ei ole kokku lepitud teisiti.
- 6.4 Lühiajalise pääsuõiguse kasutamiseks väljastatakse isikuluba, kui ei ole kokku lepitud teisiti. Isikuloa väljastamisel kantakse isiku- ja ettevõtte andmed koos pääsuõigustega läbipääsusüsteemi. Isikuluba tagastatakse Tallinna Sadamale pääsuõiguste lõppemisel.
- 6.5 Lühiajalise loa tagastamata jätmisel saadetakse kliendile meeldetuletus, milles on toodud tähtaeg loa tagastamiseks. Tähtjaks tagastamata loa eest esitab Tallinna Sadam arve vastavalt lisas 1 toodud lubade maksumustele.
- 6.6 Kui lühiajaliste pääsuõiguste taotluste alusel samale isikule antud pääsuõiguste ajaline kestvus loa kehtivuse algusest (taotluses märgitud alguse kuupäev) ületab lubatud tähtaja, on Tallinna Sadamal õigus nõuda tagasiulatuvalt tasu sissepääsu eest sadamaalale vastavalt lisas 1 toodud lubade maksumustele.

7 Isikuloa ja pääsuõiguse kasutamine

- 7.1 Isikuloa valdaja vastutab selle õiguspärase kasutamise eest. Kasutamist kontrollib Tallinna Sadama lepinguline turvaettevõtte ja ohutuse osakond. Tallinna Sadamal on õigus isikuluba või sõiduki pääsuõigus peatada või tühistada, kui seda kasutatakse Tallinna Sadama huve kahjustavalt või vastuolus kehtestatud nõuetega.
- 7.2 Sõiduki registreerimismärk peab vastama Liiklusseaduse alusel kehtestatud mootorsõiduki ja selle haagise tehnonõuetele ning olema eelkõige loetav päevavalguse korral vähemalt 40 m kauguselt ja pimedal ajal, vähemalt 25 m kauguselt, peab olema puhas, deformeerimata ja ilma katteta ning kinnitusdetailid ei tohi halvendada registreerimismärgi loetavust.
- 7.3 Isikuloa valdaja (sh sõidukis olev kaasreisija) registreerib isikuloa läbipääsusüsteemis sadamaalale sisenedes ja väljudes.
- 7.4 Isikuloa valdaja peab veenduma, et läbipääs tema järel oleks suletud.
- 7.5 Isikuloa valdaja ei tohi:
- 7.5.1 anda isikuluba kasutamiseks teisele isikule;
 - 7.5.2 võimaldada sissepääsu isikutele (sh sõidukitele), kellel puudub pääsuõigus;
- 7.6 Muuga sadama vabatsoonis toimub kauba sisse- ja väljavedu ainult läbi Maksu- ja Tolliameti järelevalve all olevate pääslate. Kauba ja kaubadokumentide kontrolli teostab Maksu- ja Tolliamet vastavalt tollieeskirjadele ja Muuga vabatsooni töökorraldusele. Kauba sisse- ja väljavedu B-pääslast on keelatud.
- 7.7 Isikuloa valdaja teavitab viivitamatult ohutuse osakonda security@ts.ee, kui isikuluba muutub kasutuskõlbmatuks, kaob või varastatakse. Menetleja sulgeb isikuloaga seotud õigused läbipääsusüsteemides ning väljastab vastava taotluse alusel duplikaadi. Duplikaat väljastatakse tasu eest vastavalt lisas 1 toodud lubade maksumustele.

8 Tegutsemise piirangud sadamaalal

8.1 Sadamaalal ei ole lubatud:

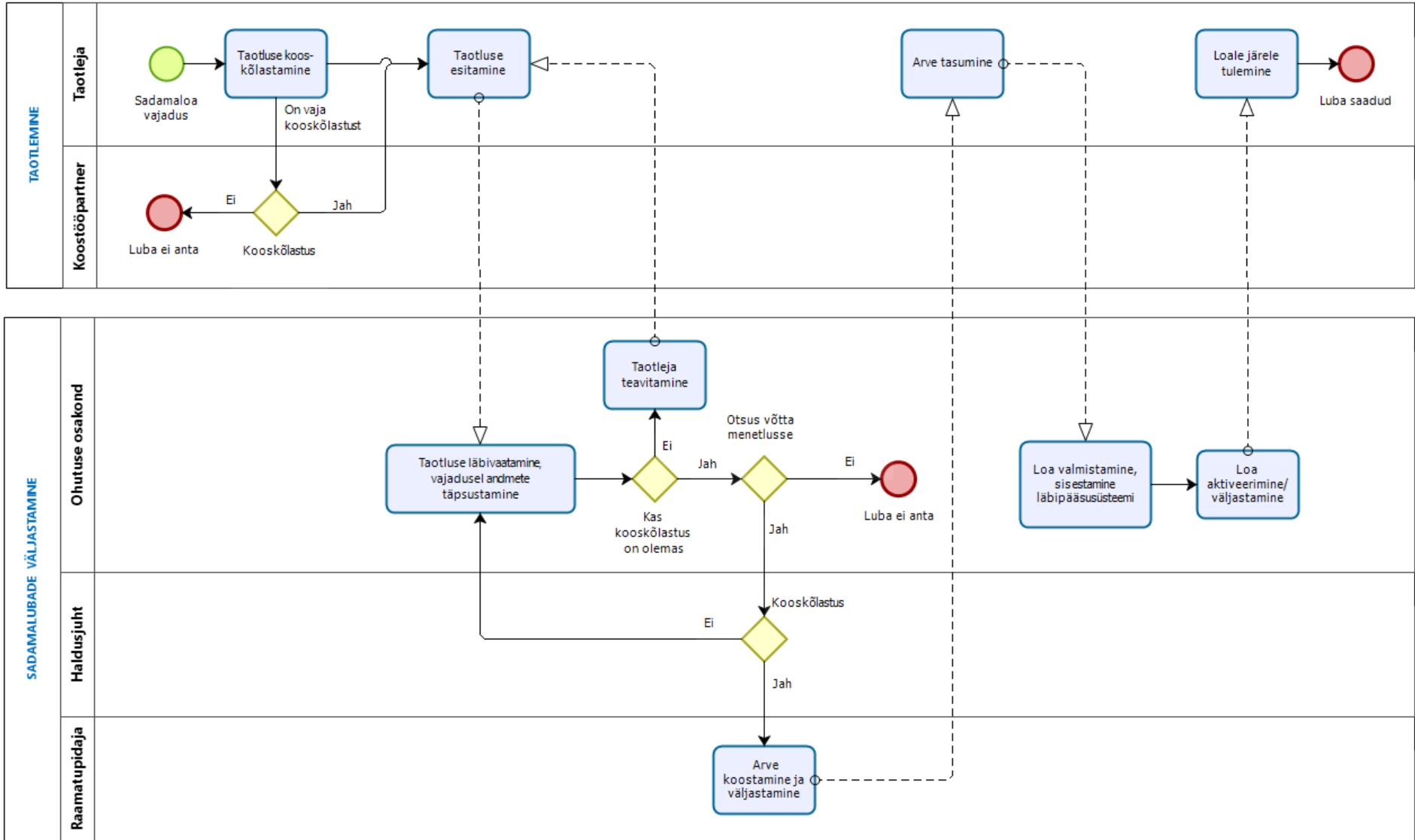
- 8.1.1 viibida ilma vastava loata;
- 8.1.2 siseneda selleks mitte ettenähtud kohast;
- 8.1.3 rikkuda või ohtu seada sadamaalal asuvat vara;
- 8.1.4 häirida või takistada sadamaalal viibivate isikute tegevust ega teostada sadamaga kooskõlastamata kaubandus- või teenindustegevust;
- 8.1.5 tegutseda loa taotluses esitatud eesmärgile või tegevuskohale mittevastavalt;
- 8.1.6 viibida sadamaalal alkoholi- või narkojoobes;
- 8.1.7 rikkuda sadamaalal kehtivaid ohutustehnika, tuleohutuse, keskkonnaohutuse jm nõudeid;
- 8.1.8 anda isikuluba üle kolmandatele isikutele;
- 8.1.9 võimaldada sadamaalale sissepääsu kolmandatele isikutele;
- 8.1.10 tuua sadamaalale lõhkeaineid, relvi või muid inimestele, laevadele, ehitistele (hoonetele ja rajatistele) jm varale ohtlikke aineid, esemeid või vahendeid;
- 8.1.11 siseneda sadama akvatooriumisse skuutrite, väikelaevade ja teiste ujuvvahenditega ilma vastava sadama laevaliikluse juhtimise osakonna vahetuse ülema loata;
- 8.1.12 tegeleda vastava sadama laevaliikluse juhtimise osakonna vahetuse ülema kooskõlastuseta akvatooriumis ujumise, sukeldumise, kalapüügi või muu taolisega;
- 8.1.13 parkida sõidukeid selleks mitte ettenähtud kohtades, sh kail ja kailähedastel aladel (v.a laevu teenindavad sõidukid vastavalt kehtivale liikluskorraldusele);
- 8.1.14 väljuda sõidukist ilma ohutusvestita või viibida laevade sildumispiirkonnas ilma ohutusvesti ja vastava tähistusega piirkondades kaitsekiivrita;
- 8.1.15 käitada mehitud ja/või mehitudamata õhusõidukeid ilma ohutuse osakonna eelneva kirjaliku kooskõlastuseta.

9 Isikuandmete töötlemine

- 9.1 Tallinna Sadam töötleb loa valdaja andmeid kooskõlas isikuandmete kaitse üldmäärusega.
- 9.2 Isikulubade, lühiajaliste pääsuõiguste ja sõidukite pääsuõiguste taotlemisel kogutud isikuandmeid (nimi, isikukood, foto, sõiduki registreerimismärk) kasutatakse vaid lubade väljastamiseks, pääsuõiguste andmise põhjendatuse kontrollimiseks Tallinna Sadama partneri juures, pääsuõiguse kontrolliks, turvalisuse tagamiseks sadamaalal ja vajadusel sadamaalal toimunud õnnetusjuhtumite menetlemisel. Isikuandmeid väljastatakse vaid õigusaktide alusel.
- 9.3 Loa taotluse esitamisega nõustub taotleja, et ohutuse osakond võib kontrollida taotleja poolt taotluses esitatud andmete õigsust õigusaktides ettenähtud alustel.
- 9.4 Lubadega seotud isikuandmetele on ligipääs ohutuse osakonnal ja sadamate haldusjuhtidel.
- 9.5 Läbipääsusüsteemides olevatele andmetele on ligipääs haldusjuhtidel, ohutuse osakonnal, Tallinna Sadama lepingulisel turvaettevõttel ja riiklikku järelevalvet teostavatel ametitel õigusaktides ettenähtud alustel.

Koostas Siiri Lõhmus

10 Tegevuste skeem



1. Lubade maksumus

| | Ese | Ühik | Hind eurot km-ta |
|-----|---|-------------------|------------------|
| 1.1 | Isikuluba | tk | 16 |
| 1.2 | Isikuloa hooldus | 12 kuud | 13 |
| 1.3 | Isikuloa duplikaat | tk | 16 |
| 1.4 | Isikuloaga seotud sõidukite andmete muutmine | | Tasuta |
| 1.5 | Sõidukite pääsuõigus | Üks kuu/üks sadam | 3 |
| 1.6 | Kaubatranspordivahend (p 2.4) | | Tasuta |
| 1.7 | Lühiajaline pääsuõigus (sõidukiga või ilma) | | Tasuta |
| 1.8 | Lühiajalise loa asendamine selle tagastamata jätmisel | tk | 16 |

2 Lubade hinnaskeem

- 2.1 Isikuloa eest tasutakse ühekordne loa väljastamise tasu ning aasta hooldustasu.
- 2.1.1 Isikuloa väljastamise tasu sisaldab isikuloa tooriku omahinda, kaardiprinteri hoolduskulu, tööjõukulu.
- 2.1.2 Hooldustasu sisaldab infosüsteemide ning valve- ja läbipääsusüsteemide hoolduskulu, lubade infosüsteemi kulumit, tööjõukulu.
- 2.2 Hooldustasu arve esitatakse loa taotlemisel kogu perioodi eest korraga.
- 2.3 Sõidukite pääsuõiguse puhul tasutakse kuutasu vastavalt sadamate arvule, kuhu on antud pääsuõigus (sõltumata sõidukite arvust).
- 2.4 Pääsuõiguse tasu ei ole vaja tasuda transpordivahendite puhul, mille eesmärk on kauba toimetamine sadamaalal asuvasse tollikontrolli tsooni või vabatsooni või sealt välja (kaubaga või kaubata, sh Ro-Ro), mille eest tasutakse sadamatasu.
- 2.5 Isikuloa pikendamisel tasutakse hooldustasu ja sõidukite pääsuõiguse kuutasu. Isikuloa väljastamise tasu ei võeta, kui isikuloa kaart on olemas.
- 2.6 Duplikaadi väljastamisel tasutakse isikuloa väljastamise tasu, kuid ei tasuta hooldustasu juhul, kui see on käesoleva perioodi eest juba tasutud. Kaardi tehnilise rikke tõttu selle vahetamise eest tasu ei võeta.
- 2.7 Isikuloa või sõiduki pääsuõiguse tähtajast varasemal sulgemisel selle eest tasutud hooldustasu ja sõiduki pääsuõiguse tasu ei tagastata ega kanta üle uue isikuloa väljastamisega seotud kuludele.
- 2.8 Riiklikku järelevalvet teostavale ametnikule väljastatava isikuloa või sõiduki pääsuõiguse eest tasu ei võeta.