

**REGULAMIN**  
**DLA UCZESTNIKÓW SZKOLEŃ**  
**W OŚRODKU**  
**SZKOLENIA I EGZAMINOWANIA**  
**PKP SZYBKA KOLEJ MIEJSKA**  
**W TRÓJMIEŚCIE SP. Z O.O.**

JEDNOLITY TEKST  
uwzględniający zmiany wprowadzone Anekssem nr 5

Gdynia 2023 r.

## Spis treści

ROZDZIAŁ 1. Postanowienia ogólne .....	3
ROZDZIAŁ 2. Zasady organizacji, naboru i przebiegu szkoleń i egzaminów.....	5
ROZDZIAŁ 3. Prawa i obowiązki uczestników szkoleń i egzaminów .....	14
Załącznik nr 1. Formularz zgłoszenia na szkolenie .....	18
Załącznik nr 2. Oświadczenie uczestnika szkolenia o zapoznaniu się z Regulaminem Ośrodka Szkolenia i Egzaminowania PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o. oraz z Regulaminem dla Uczestników szkoleń w Ośrodku Szkolenia i Egzaminowania PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o. ....	20

**REGULAMIN DLA UCZESTNIKÓW SZKOLEŃ  
W OŚRODKU SZKOLENIA I EGZAMINOWANIA  
PKP SZYBKA KOLEJ MIEJSKA W TRÓJMIEŚCIE SP. Z O.O.**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

Regulamin dla uczestników szkoleń w Ośrodku Szkolenia i Egzaminowania PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o., zwany dalej Regulaminem, określa:

- 1) zasady organizacji, naboru i przebiegu szkoleń;
- 2) prawa i obowiązki uczestników szkoleń.

**§ 2**

1. PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Spółka z o.o. z siedzibą w Gdyni przy ul. Morskiej 350A, 81-002 Gdynia, zwana dalej Spółką, jest wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego w Krajowym Rejestrze Sądowym przez Sąd Rejonowy Gdańsk – Północ w Gdańsku, VIII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem 0000076705, REGON 192488478, NIP 958-13-70-512, www.skm.pkp.pl, e-mail: [osrodekszkolenia@skm.pkp.pl](mailto:osrodekszkolenia@skm.pkp.pl), tel./fax (58) 721-29-29 w. 41-51, nr konta BGK Oddział w Gdańsku 88 1130 1121 0080 0116 9520 0008.
2. PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o. jest instytucją szkoleniową wpisaną do Rejestru Instytucji Szkoleniowych z dniem 20.01.2014 r. pod numerem ewidencyjnym 2.22/00002/2014 prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Gdańsku.
3. Ośrodek Szkolenia i Egzaminowania PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o., zwany dalej Ośrodkiem, jest wpisany do rejestru ośrodków szkolenia maszynistów oraz kandydatów na maszynistów prowadzonego przez Prezesa Urzędu Transportu Kolejowego pod nr PL/19/2015.

**§ 3**

1. Ośrodek, stosownie do art. 22a ust. 4c ustawy z dnia 28 marca 2003 r. o transporcie kolejowym realizuje:
  - 1) szkolenie kandydatów na maszynistów ubiegających się o uzyskanie licencji maszynisty w zakresie ogólnej wiedzy zawodowej;
  - 2) szkolenie kandydatów na maszynistów ubiegających się o uzyskanie świadectwa maszynisty w zakresie wiedzy i umiejętności dotyczących:
    - a) infrastruktury kolejowej,
    - b) pojazdu kolejowego;
  - 3) przeprowadzanie szkoleń (w tym szkoleń rozszerzających uprawnienia określone w świadectwie maszynisty) i sprawdzianów wiedzy i umiejętności maszynistów;
  - 4) organizowanie szkoleń maszynistów z użyciem symulatora pojazdu kolejowego;
  - 5) organizowanie szkoleń dla pracowników zatrudnionych na innych stanowiskach niż określone w pkt.: 1-4;
  - 6) organizowanie egzaminów: kwalifikacyjnych, weryfikacyjnych, okresowych na stanowiska bezpośrednio związane z prowadzeniem i bezpieczeństwem ruchu kolejowego oraz na pozostałe stanowiska w Spółce;
  - 7) organizowanie szkoleń dla pracowników Spółki oraz szkoleń, o których mowa w § 6;
  - 8) organizowanie szkoleń okresowych;
  - 9) organizowanie okresowych szkoleń BHP.

#### § 4

1. Ośrodek stanowi, zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o., wyodrębnioną komórkę organizacyjną Spółki.
2. Szczegółowy zakres działania Ośrodka, jego organizację oraz zasady szkolenia i egzaminowania obowiązujące w Ośrodku określa SKMa-5 (A-5) Instrukcja o przygotowaniu i doskonaleniu zawodowym kadr w PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o. oraz Regulamin Ośrodka Szkolenia i Egzaminowania PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o.
3. Ośrodkiem kieruje Naczelnik Ośrodka.
4. Nadzór nad Ośrodkiem sprawuje bezpośrednio Prezes Zarządu – Dyrektor Przedsiębiorstwa.
5. Merytoryczne wsparcie dla działalności Ośrodka, m. in. w zakresie pracy na rzecz Ośrodka kadry kontrolno-instruktorskiej Spółki realizują właściwi, merytorycznie ze względu na tematykę szkolenia lub przeprowadzanych egzaminów Dyrektorzy Pionów Spółki.
6. Spółka zatrudnia do pracy w Ośrodku instruktorów (wykładowców) i egzaminatorów na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło lub umowy o pracę, dla których organizuje kształcenie ustawiczne lub zapewnia środki umożliwiające odświeżanie umiejętności zawodowych, doskonalenie i aktualizowanie własnych kompetencji zawodowych w dziedzinach będących przedmiotem szkoleń czy egzaminu.
7. Obsługę administracyjną Ośrodka zapewniają pracownicy ds. szkoleń, którzy podlegają bezpośrednio Naczelnikowi Ośrodka Szkolenia i Egzaminowania.

#### § 5

1. Spółka zapewnia na swój koszt niezbędne dla Ośrodka warunki lokalowe oraz wyposażenie dydaktyczne określone odrębnymi przepisami, a także aktualizowanie narzędzi i wyposażenia ze szczególnym uwzględnieniem literatury, przepisów prawa i regulacji wewnętrznych oraz materiałów i środków dydaktycznych.
2. Ośrodek zapewnia prowadzenie szkoleń i egzaminów przez instruktorów (wykładowców), którzy spełniają wymagania określone w przepisach powszechnie obowiązujących.
3. Szkolenia dla maszynistów oraz kandydatów na maszynistów prowadzą instruktorzy wpisani do wykazu prowadzonego przez Prezesa UTK, stanowiącego załącznik do wniosku o wpis do rejestru ośrodków szkolenia maszynistów i kandydatów na maszynistów oraz wpisani do wykazu prowadzonego przez Ośrodek Szkolenia i Egzaminowania, spełniający wymagania dotyczące instruktorów określone w przepisach wydanych na podstawie przepisów ustawy o transporcie kolejowym.
4. Pod pojęciem instruktorów rozumie się osoby prowadzące wykłady (zajęcia teoretyczne) oraz zajęcia praktyczne.
5. Ośrodek zapewnia prowadzenie egzaminów (w tym sprawdzianów wiedzy i umiejętności) dla maszynistów przez egzaminatorów, którzy spełniają wymagania określone w przepisach powszechnie obowiązujących oraz są wpisani do Rejestru egzaminatorów prowadzonego przez Prezesa UTK, a także złożyli pisemną deklarację prowadzenia egzaminów w sposób bezstronny i niedyskryminujący.
6. Egzaminy na stanowiska bezpośrednio związane z prowadzeniem i bezpieczeństwem ruchu kolejowego przeprowadzają komisje egzaminacyjne powołane przez Prezesa Urzędu Transportu Kolejowego.
7. Szkolenia teoretyczne i egzaminy przeprowadza się w Ośrodku zlokalizowanym w siedzibie Spółki tj. pod adresem 81-002 Gdynia przy ul. Morskiej 350A.
8. Szkolenia praktyczne dotyczące świadectwa maszynisty przeprowadza się na odcinkach linii kolejowych obsługiwanych przez Spółkę oraz w Gdyni Cisowej w warsztatach utrzymaniowych Sekcji Utrzymania Taboru, na stacji techniczno-postojowej w Gdyni Cisowej, a także w innych punktach obsługi taboru kolejowego tj. na posterunkach rewizji technicznej w Wejherowie lub Gdańsku.
9. Ośrodek w zakresie warunków lokalowych dysponuje/wykorzystuje:

- 1) pomieszczenie przeznaczone do obsługi osób i przechowywania dokumentacji związanej z prowadzeniem szkolenia i egzaminowania;
- 2) pokój wykładowców (305A);
- 3) sale wykładowe:
  - a) o powierzchni:

Nr	Nazwa	Powierzchnia
305	szkoleniowa	94,90 m <sup>2</sup>
227	konferencyjna	40,00 m <sup>2</sup>
227A	konferencyjna	38,00 m <sup>2</sup>
ZBK	szkoleniowa	32,00 m <sup>2</sup>
147	szkoleniowa	40,00 m <sup>2</sup>

- b) wyposażonymi w stoły i miejsca siedzące dla każdej osoby biorącej udział w szkoleniu lub egzaminie,
  - c) oświetlonymi, ogrzewanymi, przewietrzanymi, klimatyzowanymi (dot. sal: 305,147, 227, 227A),
  - d) z dostępem do Internetu,
  - e) odizolowanymi od innych pomieszczeń;
  - 4) toaletami zlokalizowanymi w pobliżu sal, o których mowa w pkt 3.
10. Ośrodek jest wyposażony w następujące pomoce dydaktyczne:
- 1) tablice typu Flip Chart;
  - 2) programy komputerowe obrazujące sytuacje występujące w ruchu kolejowym;
  - 3) tablice poglądowe z zakresu szkolenia, programy komputerowe, prezentacje multimedialne oraz filmy prezentujące:
    - zasady prowadzenia ruchu kolejowego i sygnalizacji,
    - budowę i obsługę pojazdów kolejowych z napędem,
    - budowę i zasady działania hamulców kolejowych,
    - zagadnienia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,
    - zasady udzielania pierwszej pomocy ofiarom zdarzenia kolejowego,
    - sposób postępowania w przypadkach stwierdzenia nieprawidłowości na liniach kolejowych oraz w przypadku wystąpienia zdarzenia kolejowego,
  - 4) fantom,
  - 5) defibrylator szkoleniowy;
  - 6) obowiązujące teksty aktów prawnych oraz regulacji wewnętrznych zarządcy infrastruktury i przewoźników kolejowych, które są związane z pracą maszynisty;
  - 7) literaturę i podręczniki fachowe;
  - 8) urządzenia umożliwiające korzystanie z pomocy określonych w pkt 2 i 3 (rzutnik, ekran, laptop).

## **ZASADY ORGANIZACJI, NABORU I PRZEBIEGU SZKOLEŃ**

### **§ 6**

1. Ośrodek może organizować szkolenia:
  - 1) otwarte tj. dostępne dla wszystkich zainteresowanych pod warunkiem spełnienia warunków, o których mowa w § 11;
  - 2) zamknięte tj. organizowane na własne potrzeby lub na zlecenie innych podmiotów;

- 3) mieszane tj. mające cechy szkoleń, o których mowa w pkt 1 i 2.
2. W procesie kształcenia obowiązują zasady metodyki kształcenia opisane w załączniku nr 1 do Regulaminu Ośrodka Szkolenia i Egzaminowania.
3. Proces kształcenia/doskonalenia może być prowadzony w formie zdalnej (on-line). W szczególności w zdalnej formie szkolenia mogą być prowadzone zajęcia/ wykłady /konsultacje indywidualne z wykorzystaniem komunikatorów lub aplikacji informatycznych, platform e-learningowych części teoretycznych programów szkoleń:
  - a) na licencję maszynisty,
  - b) na świadectwo maszynisty,
  - c) prowadzonych przed sprawdzianem wiedzy i umiejętności,
  - d) realizowanych podczas przygotowania zawodowego niezbędnego do pracy na stanowiskach wymienionych w art. 22d ustawy o transporcie kolejowym,
  - e) stanowiących część doskonalenia zawodowego personelu zatrudnionego na stanowiskach wymienionych w art. 22d ustawy o transporcie kolejowym.

### **§ 7**

1. Zorganizowanie każdego szkolenia następuje za zgodą Prezesa Zarządu – Dyrektora Przedsiębiorstwa.
2. Wniosek o zorganizowanie szkolenia składa do Naczelnika Ośrodka:
  - 1) Naczelnik Wydziału Kadr i Organizacji;
  - 2) Naczelnik Sekcji Przewozów oraz Naczelnik Sekcji Infrastruktury po zaopiniowaniu przez Naczelnika Wydziału Kadr i Organizacji (dot. szkoleń kandydatów na maszynistę/kandydatów na maszynistę kolejowych pojazdów specjalnych);
  - 3) inny zwierzchnik służbowy w Spółce, niż określony w pkt 1-2 (dotyczy szkoleń na pozostałe stanowiska w Spółce niż określone w pkt 1-2);
  - 4) podmiot zewnętrzny.
3. Naczelnik Ośrodka przedstawia wniosek, o którym mowa w ust. 1, do zatwierdzenia Prezesowi Zarządu – Dyrektorowi Przedsiębiorstwa.

### **§ 8**

Przed rozpoczęciem szkolenia pracownik ds. szkoleń we współpracy z kierownikiem kursu opracowuje plan pracy dydaktycznej ustalający:

- 1) termin przeprowadzenia naboru na szkolenie (dot. szkoleń otwartych oraz szkoleń dla kandydatów na maszynistę/kandydatów na maszynistę kolejowych pojazdów specjalnych)
- 2) harmonogram przeprowadzenia szkolenia;
- 3) instruktorów poszczególnych przedmiotów;
- 4) orientacyjny termin egzaminów;
- 5) skład komisji egzaminacyjnej egzaminatorów, w tym egzaminatora prowadzącego.

### **§ 9**

1. Szkolenia organizuje się dla grup liczących co najmniej 10 osób, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. W przypadku szkolenia dla podmiotu zewnętrznego, szkolenie może być organizowane dla mniejszej grupy, pod warunkiem uiszczenia, przez ten podmiot należności, jak za grupę 10-osobową.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Prezes Zarządu – Dyrektor Przedsiębiorstwa może podjąć decyzję o wyrażeniu zgody na szkolenie mniejszej grupy.

### **§ 10**

1. Po uzyskaniu zgody Prezesa Zarządu – Dyrektora Przedsiębiorstwa na zorganizowanie szkolenia, o której mowa w § 7 ust. 1, Naczelnik Ośrodka zarządza przeprowadzenie naboru na szkolenie, z zastrzeżeniem ust. 7.
2. W przypadku szkoleń otwartych pracownik ds. szkoleń zamieszcza ogłoszenie o naborze na stronie internetowej. Dodatkowo ogłoszenie może być rozpowszechniane na tablicy

ogłoszeń Ośrodka, na portalu pracowniczym lub w inny sposób. Ogłoszenie powinno zawierać:

- 1) nazwę szkolenia;
  - 2) warunki uczestnictwa w szkoleniu;
  - 3) termin zgłaszania uczestnictwa;
  - 4) termin szkolenia;
  - 5) cenę szkolenia.
3. W przypadku szkoleń zamkniętych organizowanych na własne potrzeby nabór na szkolenie może być:
- 1) wewnętrzny w ramach Spółki;
  - 2) zewnętrzny.
4. W przypadku naboru wewnętrznego, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, Pracownik ds. szkoleń zamieszcza ogłoszenie o naborze na tablicach ogłoszeń Spółki i na portalu pracowniczym. Dodatkowo ogłoszenie może być rozpowszechniane w inny sposób. Ogłoszenie powinno zawierać elementy wymienione w ust. 2 pkt 1-4.
5. W przypadku naboru zewnętrznego, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, Pracownik ds. szkoleń zamieszcza ogłoszenie o naborze na stronie internetowej Spółki. Postanowienia ust. 2 stosuje się odpowiednio.
6. W przypadku szkolenia na licencję maszynisty nabór zewnętrzny może być skierowany do osób bezrobotnych. W tym przypadku Spółka może współpracować z powiatowymi urzędami pracy.
7. W przypadku szkoleń zamkniętych organizowanych dla podmiotów zewnętrznych, podmiot ten przeprowadza nabór na szkolenie we własnym zakresie, weryfikuje udokumentowanie spełnienia wymogów kwalifikacyjnych i przekazuje Spółce jako organizatorowi listę zweryfikowanych kandydatów wraz z własnym oświadczeniem potwierdzającym spełnienie przez nich wymogów kwalifikacyjnych.

## § 11

1. Warunki jakim powinni odpowiadać kandydaci na poszczególne rodzaje szkoleń i egzaminów określają: ustawa o transporcie kolejowym, wydane na jej podstawie akty wykonawcze, programy szkoleń, a w odniesieniu do osób zatrudnionych w Spółce lub mających zostać zatrudnionymi Spółce, także Zakładowy Układ Zbiorowy Pracy dla pracowników PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o. oraz opisy stanowiska pracy.
2. Uczestnikiem szkolenia na licencję maszynisty może zostać osoba, która:
  - 1) nie była karana za przestępstwo umyślne;
  - 2) ukończyła 18 lat, posiada co najmniej wykształcenie zasadnicze zawodowe lub zasadnicze branżowe, jednakże w odniesieniu do osób zatrudnionych w Spółce lub mających zostać zatrudnionymi w Spółce, preferowane jest posiadanie wykształcenia średniego lub zasadniczego zawodowego w zawodach elektrycznym, elektronicznym, elektrotechnicznym lub mechanicznym;
  - 3) spełnia wymagania zdrowotne, fizyczne i psychiczne określone w odrębnych przepisach.
3. Do egzaminu niezbędnego dla uzyskania licencji maszynisty może przystąpić osoba, która:
  - 1) nie była karana za przestępstwo umyślne;
  - 2) ukończyła 18 lat, posiada co najmniej wykształcenie zasadnicze zawodowe lub zasadnicze branżowe, jednakże w odniesieniu do osób zatrudnionych w Spółce lub mających zostać zatrudnionymi w Spółce preferowane jest posiadanie wykształcenia średniego lub zasadniczego zawodowego w zawodach elektrycznym, elektronicznym, elektrotechnicznym lub mechanicznym;
  - 3) spełnia wymagania zdrowotne, fizyczne i psychiczne określone w odrębnych przepisach;
  - 4) odbyła szkolenie kandydatów na maszynistów ubiegających się o licencję, z zastrzeżeniem ust. 3a.
- 3a. Z obowiązku odbycia szkolenia, o którym mowa w ust. 3 pkt 4 zwolnieni są kandydaci na maszynistów ubiegający się o uzyskanie licencji maszynisty, którzy:

- 1) posiadają dyplom zawodowy, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe, certyfikat kwalifikacji zawodowej, świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie lub inny dokument potwierdzający kwalifikacje zawodowe - w zawodach, w których programy kształcenia zawierają zagadnienia z zakresu budowy pojazdów szynowych, ruchu kolejowego i sygnalizacji kolejowej,
  - lub
  - 2) ukończyli studia wyższe na kierunkach zawierających w programach studiów zagadnienia z zakresu budowy pojazdów szynowych, ruchu kolejowego i sygnalizacji kolejowej.
4. Uczestnikiem szkolenia na świadectwo maszynisty może zostać osoba, która:
    - 1) posiada licencję maszynisty;
    - 2) spełnia wymagania zdrowotne, fizyczne i psychiczne określone w odrębnych przepisach.
  5. Do egzaminu niezbędnego dla uzyskania świadectwa maszynisty może przystąpić osoba, która:
    - 1) posiada licencję maszynisty;
    - 2) spełnia wymagania zdrowotne, fizyczne i psychiczne określone w odrębnych przepisach;
    - 3) odbyła szkolenie kandydatów na maszynistów ubiegających się o świadectwo maszynisty.
  6. Kandydaci na uczestników szkoleń lub egzaminów powinni udokumentować spełnienie wymogów kwalifikacyjnych przedkładając stosowne dokumenty lub oświadczenia, z zastrzeżeniem ust. 7.
  7. Obowiązek udokumentowania spełnienia wymogów kwalifikacyjnych nie dotyczy osób zatrudnionych w Spółce, o ile Spółka posiada dokumenty, z których wynika spełnienie wymogów.

## § 12

1. W przypadku szkoleń otwartych:
  - 1) pracownik ds. szkoleń, po upływie terminu zgłaszania uczestnictwa, weryfikuje udokumentowanie spełnienia wymogów kwalifikacyjnych;
  - 2) pracownik ds. szkoleń powiadamia e-mailowo lub telefonicznie o wstępnym zakwalifikowaniu (jeżeli liczba chętnych jest większa od liczby miejsc, o przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń) bądź niezakwalifikowaniu danej osoby na szkolenie;
  - 3) kandydaci wstępnie zakwalifikowani zobowiązani są do przelania na konto Spółki kwoty stanowiącej cenę szkolenia w terminie 7 dni od powiadomienia o wstępnym zakwalifikowaniu;
  - 4) kandydaci, którzy przeleją kwotę w ustalonym terminie są kwalifikowani na szkolenie;
  - 5) pracownik ds. szkoleń powiadamia e-mailowo lub telefonicznie o zakwalifikowaniu na szkolenie.
2. W przypadku szkoleń zamkniętych organizowanych dla własnych potrzeb:
  - 1) pracownik ds. szkoleń, po upływie terminu zgłaszania uczestnictwa, weryfikuje udokumentowanie spełnienia wymogów kwalifikacyjnych (za wyjątkiem wymogów zdrowotnych, fizycznych i psychicznych);
  - 2) w przypadku naboru wewnętrznego – podania kandydatów opiniuje dotychczasowy zwierzchnik służbowy oraz przyszły zwierzchnik;
  - 3) Naczelnik Ośrodka przedstawia listę kandydatów spełniających wymogi kwalifikacyjne do wstępnej akceptacji Prezesowi Zarządu – Dyrektorowi Przedsiębiorstwa;
  - 4) kandydaci wstępnie zaakceptowani przez Prezesa Zarządu – Dyrektora Przedsiębiorstwa są kierowani na badania lekarskie i psychologiczne, za pośrednictwem Wydziału Kadr i Organizacji;
  - 5) kandydaci, którzy uzyskali pozytywny wynik badań lekarskich i psychologicznych są kwalifikowani na szkolenie;
  - 6) pracownik ds. szkoleń powiadamia e-mailowo lub telefonicznie o zakwalifikowaniu bądź niezakwalifikowaniu danej osoby na szkolenie.



### **§ 13**

1. W celu organizacji szkolenia kandydatów na maszynistów ubiegających się o licencję maszynisty, pracownik Ośrodka posiadający uprawnienia wprowadza do systemu teleinformatycznego obsługującego Krajowy Rejestr Maszynistów i Prowadzących Pojazdy Kolejowe prowadzony przez Prezesa Urzędu Transportu Kolejowego, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia zaistnienia zdarzenia powodującego obowiązek wprowadzenia danych:
  - 1) o terminie rozpoczęcia i zakończenia szkolenia oraz miejscu jego przeprowadzenia
  - 2) uczestników, którzy ukończyli szkolenie na licencję maszynisty;
2. W celu organizacji szkolenia kandydatów na maszynistów ubiegających się o świadectwo maszynisty, uprawniony pracownik Ośrodka za pomocą systemu teleinformatycznego obsługującego Krajowy Rejestr Maszynistów i Prowadzących Pojazdy Kolejowe, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia zaistnienia zdarzenia powodującego obowiązek wprowadzenia danych wprowadza:
  - 1) dane o terminie zakończenia szkolenia oraz miejscu jego przeprowadzenia,
  - 2) dane osobowe uczestników, którzy ukończyli szkolenie na świadectwo maszynisty;
3. W ramach egzaminu na świadectwo maszynisty Ośrodek Szkolenia i Egzaminowania deleguje egzaminatora przeprowadzającego część praktyczną egzaminu na świadectwo maszynisty, w ramach tego egzaminu uczestniczy także egzaminator zatrudniony i wyznaczony przez Prezesa Urzędu Transportu Kolejowego.

### **§ 14**

Do zakresu zadań pracownika ds. szkoleń w zakresie organizacji, naboru i przebiegu szkoleń należy w szczególności:

- 1) opracowanie planu pracy dydaktycznej, o którym mowa w § 8;
- 2) wykonywanie czynności związanych z organizacją szkolenia, w tym z organizacją naboru;
- 3) dobór wykładowców;
- 4) pomoc wykładowcom w organizacji zajęć;
- 5) prowadzenie korespondencji dot. szkoleń i egzaminów z Urzędem Transportu Kolejowego;
- 6) prowadzenie indywidualnych list obecności uczestników szkolenia skierowanych przez powiatowe urzędy pracy;
- 7) przeprowadzenie ankiety oceniającej jakość szkolenia;
- 8) wykonywanie czynności związanych z organizacją egzaminów;
- 9) wydawanie zaświadczeń o ukończonym szkoleniu oraz prowadzenie rejestru w tym zakresie;
- 10) prowadzenie rejestru przeprowadzonych szkoleń;
- 11) prowadzenie i nadzorowanie dokumentacji szkoleniowej;
- 12) współpraca z instytucjami zewnętrznymi w zakresie organizacji szkolenia i egzaminowania;
- 13) prowadzenie rejestru przeprowadzonych egzaminów;
- 14) zapewnienie poprawności i zgodności z prawem przetwarzanych danych osobowych, ochronę danych przed nieuprawnionym dostępem, zmianą, zniszczeniem.

### **§ 15**

1. Instruktor prowadząc pracę dydaktyczną jest odpowiedzialny za jakość i dochowanie należytej staranności przy wykonywaniu tej pracy.
2. Instruktor w szczególności odpowiada za:
  - 1) prawidłowy przebieg procesu szkoleniowego;
  - 2) pomoce dydaktyczne i sprzęt ośrodka powierzone na czas realizacji szkolenia;
  - 3) udzielanie pomocy słuchaczom i wspieranie ich zainteresowań zawodowych;
  - 4) dyscyplinę na szkoleniu;
  - 5) realizowanie zajęć zgodnie z programem szkolenia i jego harmonogramem;

6) dokonywanie stosownych wpisów w dzienniku zajęć (w tym codzienne odnotowywanie obecności uczestników na zajęciach).

### **§ 16**

1. Egzaminator odpowiedzialny jest za prowadzenie egzaminów w sposób bezstronny i niedyskryminujący.
2. Egzaminatorami przeprowadzającymi egzaminy nie mogą być osoby, które uprzednio pełniły funkcje instruktora prowadzącego szkolenie dla danych kandydatów na stanowisko kolejowe, przystępujących do egzaminu.

### **§ 17**

1. Działalność dydaktyczna prowadzona przez Ośrodek obejmuje zajęcia teoretyczne i praktyczne przewidziane programem szkolenia, mentoring oraz samodzielną naukę słuchaczy, a także realizowany przez kandydata proces przygotowania zawodowego wymagany odrębnymi przepisami.
2. Podstawową dokumentację dydaktyczną stanowi dziennik zajęć.

### **§ 18**

1. Podstawę procesu kształcenia stanowią programy kształcenia, szkolenia i doskonalenia zawodowego.
2. Program szkolenia kandydatów na maszynistów ubiegających się o licencję maszynisty został opracowany na podstawie rozporządzenia i przyjęty do stosowania w Spółce Uchwałą Zarządu PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o.
3. Program szkolenia kandydatów na maszynistów ubiegających się o świadectwo maszynisty został opracowany na podstawie rozporządzenia i przyjęty Uchwałą Zarządu PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o.

### **§ 22**

1. Ośrodek prowadzi rejestr wydanych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i zdanie egzaminu, a także dokumentację przebiegu procesu szkolenia (dzienniki zajęć, dzienniczki przygotowania zawodowego) i egzaminów (protokoły egzaminów).
2. Ośrodek przechowuje dokumentację, o której mowa w ust. 1, przez okres 10 lat.
3. W przypadku zagubienia lub zniszczenia dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i/lub zdanie egzaminu Ośrodek wydaje jego duplikat (na podstawie pisemnego wniosku złożonego przez osobę zainteresowaną).

### **§ 23**

1. Ośrodek w zakresie szkolenia maszynistów:
  - 1) organizuje szkolenia okresowe;
  - 2) organizuje szkolenia rozszerzające uprawnienia określone w świadectwie maszynisty,
  - 3) zapewnia szkolenie przy użyciu symulatora pojazdu kolejowego.
2. Zasady przeprowadzania szkoleń okresowych maszynistów:
  - 1) szkolenia okresowe przeprowadza się nie rzadziej niż trzy razy do roku;
  - 2) minimalna roczna liczba godzin szkolenia w ramach szkoleń okresowych wynosi 24, przy czym godzina szkolenia równa się 45 minutom;
  - 3) zajęcia w ramach szkoleń okresowych należy prowadzić w grupach nieprzekraczających 25 maszynistów;
  - 4) szkolenia okresowe są przeprowadzane zgodnie z zatwierdzonym w trybie decyzji Prezesa Zarządu – Dyrektora Przedsiębiorstwa PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o. - rocznym programem szkoleń okresowych, który obejmuje następującą tematykę:
    - a) podstawowe akty prawne i regulacje wewnętrzne dotyczące pracy na stanowisku maszynisty oraz wprowadzone w nich zmiany,

- b) omówienie zaistniałych zdarzeń kolejowych ze wskazaniem przyczyn, skutków oraz zastosowanych środków zaradczych,
  - c) zdarzenia kolejowe, inne niż wypadki i incydenty kolejowe powodujące zagrożenia i wpływające na bezpieczeństwo ruchu kolejowego wskazane do omówienia we wnioskach postępowania wyjaśniającego,
  - d) zagadnienia z zakresu wykonywanych czynności na stanowisku maszynisty, w tym dotyczące postępowania w ruchu kolejowym w sytuacjach standardowych i nadzwyczajnych, spraw dyscypliny i bezpieczeństwa pracy oraz wybranych zagadnień z systemu zarządzania bezpieczeństwem,
  - e) wydarzenia związane z bezpieczeństwem podróży oraz eksploatacją pojazdów kolejowych,
- 5) pracownika nieobecnego na szkoleniach okresowych należy poddać indywidualnemu szkoleniu. Maszyniście nieobecnemu na szkoleniu umożliwia się odbycie szkolenia w innym terminie, przypadającym najpóźniej w okresie miesiąca od dnia ustania przyczyny nieobecności maszynisty.
3. Zasady przeprowadzania szkoleń maszynistów na symulatorze określa regulacja wewnętrzna Spółki Standard szkolenia maszynistów z użyciem symulatora pojazdu kolejowego w PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o.:
- 1) szkolenie maszynisty przy użyciu symulatora pojazdu kolejowego przeprowadza się nie rzadziej niż raz w roku w wymiarze 3 godzin;
  - 2) sesja szkoleniowa polega na prowadzeniu pojazdu kolejowego na wybranej przez instruktora trasie i obejmuje co najmniej trzy zadania niestandardowe oraz co najmniej trzy sytuacje niebezpieczne określone w załączniku nr 4 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 1 grudnia 2022 r. w sprawie świadectwa maszynisty.

## § 24

1. Sprawdziany wiedzy i umiejętności maszynistów niezbędne dla zachowania ważności świadectwa maszynisty przeprowadza się, w odniesieniu do znajomości:
- 1) infrastruktury kolejowej – co 3 lata, a także po każdej nieobecności przekraczającej okres 1 roku na infrastrukturze kolejowej danego zarządcy infrastruktury,
  - 2) pojazdów kolejowych – co 3 lata, a także po przerwie w prowadzeniu określonego typu pojazdu kolejowego przekraczającej okres 1 roku.
2. Niezależnie od terminów określonych w ust. 1, sprawdziany wiedzy i umiejętności maszynistów przeprowadza się:
- 1) w przypadku zawieszenia świadectwa maszynisty przez przewoźnika kolejowego albo zarządcę infrastruktury:
    - a) na skutek uchybień w pracy mogących spowodować zagrożenie bezpieczeństwa ruchu kolejowego,
    - b) w związku z uczestnictwem maszynisty w poważnym wypadku, wypadku lub incydencie – w razie uzasadnionego podejrzenia utraty zdolności do wykonywania czynności maszynisty lub na żądanie komisji wypadkowej, o której mowa w art. 28m ust. 1 ustawy o transporcie kolejowym,
    - c) po przerwie w wykonywaniu czynności na stanowisku maszynisty trwającej co najmniej 6 miesięcy,
    - d) po uzyskaniu negatywnego wyniku sprawdzianu, o którym mowa w ust. 1,
    - e) po otrzymaniu wniosku Prezesa Urzędu Transportu Kolejowego, o którym mowa w art. 22b ust. 15 ustawy o transporcie kolejowym;
  - 2) przed wydaniem świadectwa maszynisty dla maszynisty, który posiada odpis świadectwa maszynisty albo świadectwo maszynisty, potwierdzające wykonywanie czynności na tym stanowisku u innego przewoźnika kolejowego lub zarządcy infrastruktury;
  - 3) w przypadku rozszerzania uprawnień określonych w świadectwie maszynisty w zakresie dotyczącym:
    - a) infrastruktury kolejowej danego zarządcy infrastruktury,
    - b) typu pojazdu kolejowego;
  - 4) po wydaniu zaleceń Państwowej Komisji Badania Wypadków Kolejowych, wskazujących na konieczność przeprowadzenia dodatkowych sprawdzianów wiedzy i umiejętności maszynistów;

- 5) jeżeli przewoźnik kolejowy albo zarządca infrastruktury stwierdzi konieczność przeprowadzenia takich sprawdzianów w celu zminimalizowania zagrożeń związanych z pracą maszynistów zidentyfikowanych w ramach dokonywanej oceny ryzyka.
3. Sprawdziany wiedzy i umiejętności maszynistów przeprowadza się uwzględniając doświadczenie zawodowe, kwalifikacje maszynisty oraz ujęte w świadectwie maszynisty typy pojazdów kolejowych, do prowadzenia których jest on uprawniony.
4. Maszynistę poddaje się sprawdzianowi wiedzy i umiejętności, podczas którego prowadzi on pojazd kolejowy w obecności co najmniej jednego egzaminatora.
5. Poprawkowy sprawdzian wiedzy i umiejętności można zdawać dwa razy.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów wiedzy i umiejętności oraz wzory dokumentacji określa Regulamin Ośrodka Szkolenia i Egzaminowania PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o.
7. Po zakończeniu sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4, egzaminator przekazuje do Ośrodka Szkolenia i Egzaminowania pisemną informację o jego wyniku (protokół zgodnie ze wzorami określonymi w Zał. nr 1 Regulaminu Ośrodka Szkolenia i Egzaminowania PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o.).
8. Na podstawie informacji, o której mowa w ust. 7 Ośrodek Szkolenia i Egzaminowania odnotowuje w rejestrze świadectw maszynistów wynik sprawdzianu wiedzy i umiejętności.
9. W razie nieobecności o której mowa w ust. 1 pkt 1, sprawdzian wiedzy i umiejętności maszynisty dotyczący określonej infrastruktury kolejowej przeprowadza się po uprzednim wykonaniu przez maszynistę dwóch jazd w czynnej kabinie pojazdu kolejowego z napędem, w obrębie danej infrastruktury, przy czym, o ile to możliwe, jedną jazdę należy odbyć pomiędzy zmiernem a świtem.
10. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 3 lit. a, sprawdzian wiedzy i umiejętności przeprowadza się po uprzednim wykonaniu przez maszynistę czterech jazd w czynnej kabinie pojazdu kolejowego z napędem w obrębie infrastruktury kolejowej objętej tym sprawdzianem, przy czym, o ile to możliwe, dwie jazdy należy odbyć pomiędzy zmiernem a świtem.
11. Jeżeli maszynista ubiega się o rozszerzenie uprawnień, o których mowa w ust. 2 pkt 3 lit. a, wyłącznie w zakresie kategorii A świadectwa maszynisty lub w zakresie dotyczącym bocznic kolejowych, lub okręgów manewrowych, przepisu ust. 10 nie stosuje się.

## **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW SZKOLEŃ**

### **§ 25**

Uczestnicy szkoleń mają prawo do:

- 1) korzystania z pomieszczeń i wyposażenia Ośrodka w celach związanych z nauczaniem;
- 2) korzystania z zasobów biblioteki Ośrodka (w okresie trwania szkolenia, do czasu odbycia egzaminu końcowego);
- 3) wyboru starosty;
- 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 5) opieki i pomocy ze strony organizatora szkoleń;
- 6) ochrony danych osobowych;
- 7) ochrony i poszanowania godności osobistej;
- 8) życzliwego traktowania w procesie dydaktycznym;
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny;
- 10) otrzymania stosownego świadectwa lub zaświadczenia o ukończeniu szkolenia lub zdaniu egzaminu;
- 11) wypełnienia kwestionariusza oceny jakości szkolenia.

### **§ 26**

1. Do obowiązków uczestników szkoleń należy:
  - 1) przestrzeganie postanowień niniejszego regulaminu i przepisów wewnętrznych obowiązujących w Ośrodku oraz wykonywanie poleceń przełożonych;

- 2) systematyczne uczestniczenie we wszystkich zajęciach przewidzianych planami i programami nauczania;
  - 3) opanowanie materiału nauczania określonego programem;
  - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych;
  - 5) dbałość o dobro, ład, porządek i mienie w Ośrodku. Uczestnicy ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za dokonane celowe szkody lub zniszczenie mienia Ośrodka;
  - 6) przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do współuczestników szkolenia, instruktorów, egzaminatorów i innych osób pracujących na rzecz Ośrodka;
  - 7) wypełnienie ankiety absolwenta szkolenia określonej w Wewnętrznym Systemie Zarządzania Jakością Szkolenia.
2. Zakazy obowiązujące uczestników szkolenia:
- 1) na terenie Ośrodka jak i całej Spółki PKP SKM w Trójmieście zakaz wnoszenia, spożywania oraz znajdowania się pod wpływem alkoholu lub środków podobnie do alkoholu działających;
  - 2) zakaz korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych, telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć i egzaminów, z wyłączeniem sytuacji kiedy urządzenia te są wykorzystywane do realizacji programu szkolenia i przebiegu egzaminu.

### **§ 27**

1. Uczestnika szkolenia można skreślić z listy szkolenia w przypadku:
  - 1) świadomego fałszowania i niszczenia dokumentacji dydaktycznej; świadomego, celowego niszczenia mienia, którym dysponuje Ośrodek, mienia prywatnego, obiektów użyteczności publicznej;
  - 2) nieprzestrzegania postanowień niniejszego regulaminu;
  - 3) nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach dydaktycznych powyżej 20% absencji zgodnie z zapisami programów szkolenia dotyczącymi wymiaru godzinowego szkolenia;
  - 4) umotywowanej prośby osobistej słuchacza.
2. W przypadku skreślenia uczestnika szkolenia z listy szkolenia, wpłata za szkolenie nie podlega zwrotowi.

### **§ 28**

1. Starosta wybierany jest przez uczestników szkolenia spośród jego grona w głosowaniu równym i tajnym na pierwszych zajęciach.
2. Kandydata na starostę może zgłosić każdy uczestnik szkolenia.
3. Wybory przeprowadza kierownik kursu spośród zgłoszonych kandydatów, którzy wyrażą zgodę na pełnienie tej funkcji.
4. Starosta reprezentuje uczestników szkolenia wobec Ośrodka, instruktorów, egzaminatorów.
5. Starosta kończy swoją działalność z dniem zakończenia szkolenia.

### **§ 29**

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych - zwanym dalej RODO) administratorem danych osobowych uczestników szkoleń/ egzaminów jest PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o. ul. Morska 350A, 81-002 Gdynia.
2. Z Inspektorem ochrony danych w PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o. można się skontaktować poprzez adres e-mail: [daneosobowe@skm.pkp.pl](mailto:daneosobowe@skm.pkp.pl) lub tel. 58 721 29 69 w. 41-55.
3. Dane osobowe uczestników przetwarzane są w celu:
  - a) rekrutacji na szkolenie (w tym komunikacji pomiędzy uczestnikiem a Ośrodkiem),
  - b) organizacji i przeprowadzenia egzaminu/ sprawdzianu wiedzy i umiejętności na podstawie art. 6 ust 1 lit. a RODO w oparciu o wyrażoną zgodę lub w oparciu o zapisy art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

4. Dane osobowe pozyskane do celów, o których mowa w pkt 3 nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej. Dane będą udostępnione organom kontrolnym, Urzędowi Transportu Kolejowego na podstawie obowiązujących przepisów prawa, podmiot, którym administrator danych zawarł umowy w związku z prowadzonym szkoleniem, egzaminem.
5. Uczestnicy szkoleń/ egzaminów posiadają prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, wniesienia sprzeciwu, ograniczenia przetwarzania w oparciu o przedłożony wniosek do Ośrodka Szkolenia i Egzaminowania (pok. 210 w siedzibie Spółki).
6. Podanie danych osobowych jest dobrowolne i niezbędne do przeprowadzenia rekrutacji na szkolenie oraz do przeprowadzenia egzaminu. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie wykluczenie z procesu rekrutacji na szkolenie/egzamin.
7. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie będą profilowane.
8. Uczestnik szkolenia/egzaminu ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: Stawki 2, 00 -193 Warszawa, tel. 22 860 70 86), gdy uzna, iż przetwarzanie podanych danych narusza przepisy RODO <https://uodo.gov.pl/pl/526/2464>.
9. Uczestnicy szkolenia lub egzaminu realizowanego przez Ośrodek (dotyczy innych osób niż pracownicy Spółki) przed rozpoczęciem szkolenia lub egzaminu składają do Ośrodka Formularz zgłoszenia na szkolenie wraz z oświadczeniem dotyczącym zgody na przetwarzanie danych osobowych - według wzoru określonego w Regulaminie dla uczestników szkoleń w Ośrodku Szkolenia i Egzaminowania PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o.
10. Ośrodek udostępnia dane osobowe uczestników szkoleń lub egzaminów Urzędowi Transportu Kolejowego oraz innym instytucjom na podstawie przepisów prawa.
11. Kandydaci na uczestnika szkolenia, nie będący pracownikami Spółki wypełniają Formularz zgłoszenia na szkolenie (zał.nr 1 do Regulaminu dla uczestników szkoleń w Ośrodku Szkolenia i Egzaminowania PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o.), zawierający dane osobowe oraz zgodę uczestnika na przetwarzanie danych osobowych.
12. Uczestnicy przystępując do szkolenia lub egzaminu wyrażają zgodę na nieodpłatne utrwalanie swojego wizerunku w formie fotografii. Zgoda obejmuje wykonanie, utrwalanie i powielanie wykonanych zdjęć w celu zgodnym z prawem.
13. Dane osobowe będą przechowywane przez okres określony w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt dla PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o. uzgodnionym w porozumieniu z Dyrektorem Archiwum Państwowego w Gdańsku.

### **§ 30**

1. Uczestnik szkolenia podpisując oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem Ośrodka Szkolenia i Egzaminowania oraz z Regulaminem Uczestników szkoleń w Ośrodku Szkolenia i Egzaminowania (załącznik nr 2) jednocześnie potwierdza zapoznanie się z postanowieniami niniejszego Regulaminu i zobowiązuje się do jego przestrzegania.
2. Regulamin dostępny jest w Ośrodku, na stronie internetowej Spółki [www.skm.pkp.pl](http://www.skm.pkp.pl), a jego kopia znajduje się na wyposażeniu sal szkoleniowych Ośrodka.

### **§ 31**

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki:

1. Wzór Formularza zgłoszenia na szkolenie.
2. Wzór - Oświadczenie uczestnika szkolenia o zapoznaniu się z Regulaminem Ośrodka Szkolenia i Egzaminowania PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o. oraz

z Regulaminem dla Uczestników Szkoleń w Ośrodku Szkolenia i Egzaminowania PKP  
Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o.



Ośrodek Szkolenia i Egzaminowania

## FORMULARZ ZGŁOSZENIA NA SZKOLENIE

.....  
*nazwa kursu*

**organizowane przez  
Ośrodek Szkolenia i Egzaminowania  
PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o.**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych - zwanym dalej RODO) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o. ul. Morska 350A 81-002 Gdynia.
2. Z Inspektorem ochrony danych w PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o. można się skontaktować poprzez adres e-mail [daneosobowe@skm.pkp.pl](mailto:daneosobowe@skm.pkp.pl) lub tel. 58 721 29 69 w. 41-55.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu zgłoszenia na kurs

.....  
*nazwa kursu*

- na podstawie art. 6 ust 1 lit. a RODO.
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej. Dane będą udostępnione organom kontrolnym, Urzędowi Transportu Kolejowego na podstawie obowiązujących przepisów prawa, podmiot, którym administrator danych zawarł umowy w związku z prowadzonym szkoleniem, egzaminem.
  5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia rekrutacji na ww. kurs.
  6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
  7. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 860 70 86), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.



8. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest niezbędne w związku z przeprowadzeniem rekrutacji na w/w kurs. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie wykluczenie z procesu rekrutacji na ww. kurs.

Wobec powyższego proszę o uzupełnienie danych (PISMEM DRUKOWANYM):

- 1) Imię i nazwisko kandydata .....
- 2) Wykształcenie .....
- 3) PESEL .....
- 4) Nr telefonu .....
- 5) E-mail: .....

9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych wymienionych w/w pkt. 8 przez PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o. z siedzibą w Gdyni 81-002, przy ul. Morskiej 350 A. Zapoznałem/zapoznałam się z pouczeniem dotyczącym prawa dostępu do treści moich danych i możliwości ich poprawiania. Jestem świadom/świadoma, iż moja zgoda może być odwołana w każdym czasie, co skutkować będzie usunięciem moich danych z procesu rekrutacji na w/w kurs.

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(czytelny podpis)

**81- 002 Gdynia, ul. Morska 350A.**  
NIP: 958-13-70-512, Regon: 192 488 478,  
konto bankowe BGK Oddział Gdańsk 88 113011210080 0116 9520 0008

Wypełniony formularz zgłoszenia na szkolenie proszę przesłać na adres e-mail:  
[osrodek szkolenia@skm.pkp.pl](mailto:osrodek szkolenia@skm.pkp.pl)

PKP SKM w Trójmieście Sp. z o.o. A-249-18-02



Ośrodek Szkolenia i Egzaminowania

## **OŚWIADCZENIE**

### **UCZESTNIKA SZKOLENIA**

**O ZAPOZNANIU SIĘ Z REGULAMINEM OŚRODKA SZKOLENIA I EGZAMINOWANIA  
PKP SZYBKA KOLEJ MIEJSKA W TRÓJMIEŚCIE SP. Z O.O.**

**ORAZ Z REGULAMINEM DLA UCZESTNIKÓW SZKOLEŃ W OŚRODKU SZKOLENIA  
I EGZAMINOWANIA PKP SZYBKA KOLEJ MIEJSKA W TRÓJMIEŚCIE SP. Z O.O.**

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Regulaminu Ośrodka Szkolenia i Egzaminowania PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o. z siedzibą w Gdyni ul. Morska 350 A, 81-002 Gdynia oraz z treścią Regulaminu dla Uczestników Szkoleń w Ośrodku Szkolenia i Egzaminowania PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o. i przyjmuję je do stosowania.

Data: .....

.....

(podpis uczestnika szkolenia)

**Uchwała Nr 81/2023**  
**Zarządu PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o.**  
**z dnia 21 marca 2023 r.**

**w sprawie przyjęcia Aneksu nr 5 do Regulaminu dla uczestników szkoleń  
w Ośrodku Szkolenia i Egzaminowania PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o.**

Działając na podstawie § 11 ust. 2 Umowy Spółki oraz § 5 ust. 1 i 3 Regulaminu Zarządu PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o. z siedzibą w Gdyni (j.t. załącznik do Uchwały nr 147/2018 Zarządu PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o. z dnia 3 września 2018 r.), Zarząd Spółki postanawia, co następuje:

§ 1

1. Zatwierdza i przyjmuje do stosowania w Spółce PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o. Aneks nr 5 do „Regulaminu dla uczestników szkoleń w Ośrodku Szkolenia i Egzaminowania PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o.”, przyjętego Uchwałą nr 166/2014 Zarządu Spółki z dnia 16 czerwca 2014 r. (zmienionego: Aneksem nr 1, stanowiącym Załącznik do Uchwały nr 288/2014 / z dnia 23 października 2014 r., Aneksem nr 2 stanowiącym Załącznik do Uchwały nr 189/2016 z dnia 3 października 2016 r. oraz Aneksem nr 3, stanowiącym Załącznik do Uchwały nr 145/2019 z dnia 26 sierpnia 2019 r., Aneksem nr 4 stanowiącym Załącznik do Uchwały nr 28/20221 z dnia 8 lutego 2022 r.), zwany dalej: „Aneksem nr 5”.
2. Aneks nr 5, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Jednolity tekst „Regulaminu dla uczestników szkoleń w Ośrodku Szkolenia i Egzaminowania PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o.” stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 4

Uchwałę podjęto jednogłośnie.

CZŁONEK ZARZĄDU  
DYREKTOR DS. PRZEWOZÓW

*mgr Bartłomiej Buczek*

CZŁONEK ZARZĄDU  
DYREKTOR DS. FINANSOWYCH

*mgr Jarosław Kożyczkowski*

PREZES ZARZĄDU

*mgr Maciej Lignowski*