

**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 3

Gdynia 2019r.

**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](http://www.skm.pkp.pl), email: [osrodekszkolenia@skm.pkp.pl](mailto:osrodekszkolenia@skm.pkp.pl), tel./fax (58) 721-28- 50, 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 20.01.2014r. 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 i egzaminowania 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 (Dz.U. z 2013 r. poz. 1594 z późn.zm.) realizuje:
  - 1) szkolenie i egzaminowanie kandydatów na maszynistów ubiegających się o uzyskanie licencji maszynisty w zakresie ogólnej wiedzy zawodowej;
  - 2) szkolenie i egzaminowanie kandydatów na maszynistów ubiegających się o uzyskanie świadectwa maszynisty w zakresie wiedzy i umiejętności dotyczących:
    - a) infrastruktury kolejowej,
    - b) pojazdu kolejowego;
  - 3) przeprowadzanie szkoleń i sprawdzianów wiedzy i umiejętności maszynistów;
  - 4) organizowanie egzaminów: kwalifikacyjnych, weryfikacyjnych, okresowych na stanowiska bezpośrednio związane z prowadzeniem i bezpieczeństwem ruchu kolejowego oraz na pozostałe stanowiska w Spółce;
  - 5) organizowanie szkoleń dla pracowników Spółki oraz szkoleń, o których mowa w § 6.
  - 6) organizowanie pouczeń okresowych.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o szkoleniach bez bliższego określenia, oznacza to szkolenie kandydatów na maszynistów ubiegających się o uzyskanie licencji maszynisty i szkolenie kandydatów na maszynistów ubiegających się o uzyskanie świadectw maszynisty.

**§ 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 obowiązujące w Ośrodku określa *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, a nadzór nad instruktorami (wykładowcami) i egzaminatorami, w zakresie merytorycznym, sprawuje Dyrektor pionu właściwy merytorycznie ze względu na tematykę szkolenia lub przeprowadzanych egzaminów.
5. Spółka zatrudnia 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.
6. 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 przez instruktorów, którzy spełniają wymagania określone w przepisach powszechnie obowiązujących oraz są wpisani do wykazu stanowiącego załącznik do wniosku o wpis do rejestru ośrodków szkolenia i egzaminowania maszynistów i kandydatów na maszynistów. Pod pojęciem instruktorów rozumienie się osoby prowadzące wykłady (zajęcia teoretyczne) oraz zajęcia praktyczne.
3. Ośrodek zapewnia prowadzenie egzaminów przez egzaminatorów, którzy spełniają wymagania określone w przepisach powszechnie obowiązujących oraz są wpisani do wykazu stanowiącego załącznik do wniosku o wpis do rejestru ośrodków szkolenia i egzaminowania kandydatów na maszynistów i maszynistów, a także złożyli pisemną deklarację prowadzenia egzaminów w sposób bezstronny i niedyskryminujący.
4. Szkolenia teoretyczne i egzaminy przeprowadza się w Ośrodku zlokalizowanym w siedzibie Spółki tj. pod adresem 81-002 Gdynia przy ul. Morskiej 350A.
5. Szkolenia praktyczne dotyczące świadectwa maszynisty przeprowadza się na odcinkach linii kolejowych obsługiwanych przez Spółkę oraz w Gdyni Cisowej w warsztatach utrzymaniowych Sekcji Napraw 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.
6. Ośrodek w zakresie warunków lokalowych dysponuje:
  - 1) pomieszczeniem przeznaczonym do obsługi osób i przechowywania dokumentacji związanej z prowadzeniem szkolenia maszynistów i kandydatów na maszynistów;
  - 2) pokojem wykładowców (305A);
  - 3) salami wykładowymi:
    - 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,
- c) oświetlonymi, ogrzewanymi, przewietrzanymi, klimatyzowanymi (dot. sal: 305,147, 227), z dostępem do Internetu;
- d) odizolowanymi od innych pomieszczeń;
- 4) toaletami zlokalizowanymi w pobliżu sal, o których mowa w pkt 2.
- 7. Ośrodek jest wyposażony w następujące pomoce dydaktyczne:
  - 1) tablicę typu Flip Chart;
  - 2) programy komputerowe imitujące 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,
    - 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.

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

### **§ 6**

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.

### **§ 7**

- 1. Zorganizowanie każdego szkolenia następuje za zgodą Prezesa Zarządu – Dyrektora Przedsiębiorstwa.
- 2. Wniosek o zorganizowanie szkolenia może złożyć do Naczelnika Ośrodka:
  - 1) Naczelnik Wydziału Kadr i Organizacji;
  - 2) Dyrektor ds. Eksploatacji po zaopiniowaniu przez Naczelnika Wydziału Kadr i Organizacji (dot. szkolenia kandydatów na maszynistę);

- 3) Naczelnik Wydziału Infrastruktury po zaopiniowaniu przez Naczelnika Wydziału Kadr i Organizacji (dot. szkolenia kandydatów na maszynistę kolejowego pojazdu specjalnego;
  - 4) inny zwierzchnik służbowy w Spółce, niż określony w pkt 1-3,
  - 5) 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;
- 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 w Spółce, także Zakładowy Układ Zbiorowy Pracy dla pracowników PKP Szybka Kolej Miejska 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 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 (egzaminu maszynisty) może przystąpić osoba, która:
  - 1) nie była karana za przestępstwo umyślne;
  - 2) ukończyła 18 posiada co najmniej wykształcenie 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 5, zwolnieni są kandydaci na maszynistów ubiegających się o uzyskanie licencji maszynisty, którzy:
  - 1) posiadają dyplom albo 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 (Naczelnik Sekcji Eksploatacji kandydatów na maszynistów, Naczelnik Sekcji Infrastruktury kandydatów na maszynistę kolejowego pojazdu specjalnego);
  - 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;
  - 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 i egzaminowania kandydatów na maszynistów ubiegających się o licencję maszynisty, Naczelnik Ośrodka, :
  - 1) powiadamia pisemnie Prezesa Urzędu Transportu Kolejowego o:
    - a) terminie rozpoczęcia i zakończenia szkolenia oraz miejscu jego przeprowadzenia, nie później niż w terminie 14 dni przed planowanym rozpoczęciem szkolenia,
    - b) o liczbie uczestników szkolenia, nie później niż w dniu jego rozpoczęcia;
  - 2) powołuje komisję egzaminacyjną, w skład której wchodzi co najmniej trzech egzaminatorów wpisanych do wykazu, o których mowa w § 5 ust. 3;
  - 3) wyznacza:
    - a) egzaminatora prowadzącego spośród członków komisji egzaminacyjnej, jednakże nie może to być instruktor prowadzący szkolenie dla maszynistów lub kandydatów na maszynistów w zakresie przedmiotu egzaminu (egzaminatorem prowadzącym musi być drugi egzaminator, niezaangażowany w szkoleniu przygotowującym),
    - b) sekretarza komisji, którym jest pracownik ds. szkoleń,,
    - c) termin i miejsce egzaminu;
  - 4) powiadamia pisemnie Prezesa Urzędu Transportu Kolejowego o terminie i miejscu przeprowadzenia egzaminu, składzie komisji egzaminacyjnej, nie później niż w terminie 14 dni przed planowanym terminem egzaminu.
2. W celu organizacji szkolenia i egzaminowania kandydatów na maszynistów ubiegających się o świadectwo maszynisty, Naczelnik Ośrodka, :
  - 1) powołuje komisję egzaminacyjną, w skład której wchodzi co najmniej trzech egzaminatorów wpisanych do wykazu, o których mowa w § 5 ust. 3;

- 2) wyznacza:
    - a) egzaminatora prowadzącego spośród członków komisji egzaminacyjnej (funkcji tej nie może pełnić egzaminator, który uprzednio pełnił funkcję instruktora prowadzącego szkolenie dla kandydatów na maszynistów przystępujących do egzaminu),
    - b) sekretarza komisji, którym jest pracownik ds. szkoleń;
    - c) termin i miejsce egzaminu;
  - 3) powiadamia pisemnie Prezesa Urzędu Transportu Kolejowego o terminie i miejscu przeprowadzenia egzaminu oraz o liczbie egzaminowanych, nie później niż w terminie 14 dni przed planowanym terminem egzaminu.
3. Obsługę administracyjną komisji egzaminacyjnej, o której mowa w ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 pkt 1, zapewnia Pracownik ds. szkoleń.

#### **§ 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, w tym wystawianie świadectw złożenia egzaminu niezbędnego do uzyskania licencji maszynisty;
- 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. 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. Egzaminatorem prowadzącym nie może być osoba, która uprzednio pełniła funkcję instruktora prowadzącego szkolenie dla danych kandydatów na maszynistów przystępujących do egzaminu.



### § 17

1. Działalność dydaktyczna prowadzona przez Ośrodek obejmuje zajęcia teoretyczne i praktyczne, mentoring oraz samodzielną naukę słuchaczy.
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. .

### § 19

1. Egzamin dla kandydatów na maszynistów ubiegających się o uzyskanie **licencji maszynisty** przeprowadza się w formie testu. Do każdego pytania są przyporządkowane cztery odpowiedzi, z których tylko jedna jest prawidłowa. Za każdą prawidłową odpowiedź uzyskuje się 1 punkt.
2. Test egzaminacyjny składa się ze 100 pytań ujętych w bloki tematyczne, którym odpowiada następująca liczba pytań:
  - 1) technika prowadzenia ruchu kolejowego – 19;
  - 2) sygnalizacja kolejowa – 15;
  - 3) hamulce kolejowe – 13;
  - 4) budowa pojazdów kolejowych – 13;
  - 5) podstawy elektrotechniki – 10;
  - 6) urządzenia zabezpieczające i rejestrujące – 5;
  - 7) infrastruktura kolejowa – 5;
  - 8) rewizja techniczna pociągów – 5;
  - 9) eksploatacja pojazdów kolejowych – 3;
  - 10) postępowanie w razie poważnego wypadku, wypadku, incydentu lub innego zdarzenia kolejowego – 3;
  - 11) bezpieczeństwo i higiena pracy, udzielanie pierwszej pomocy oraz ochrona przeciwpożarowa pojazdów kolejowych oraz terenów kolejowych – 3;
  - 12) przewozy towarów niebezpiecznych oraz przewozy wojskowe – 3;
  - 13) system przyznawania uprawnień dla maszynistów w Unii Europejskiej i zasady wypełniania podstawowych dokumentów związanych z pracą maszynisty – 3.
3. Egzamin trwa 200 minut.
4. Warunkiem zdania egzaminu jest uzyskanie:
  - 1) co najmniej 75 punktów z testu;
  - 2) co najmniej połowy punktów możliwych do zdobycia w każdym bloku tematycznym testu, przy czym z bloku tematycznego, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, jest wymagane uzyskanie 100 % poprawnych odpowiedzi.
5. Jeżeli kandydat na maszynistę ubiegający się o licencję maszynisty trzykrotnie nie zdał egzaminu, ponownie przechodzi on szkolenie w pełnym wymiarze godzin określonym w programie szkolenia kandydatów na maszynistów ubiegających się o licencję maszynisty.
6. Po przeprowadzonym egzaminie pracownik ds. szkoleń:
  - 1) sporządza protokół, którego kopię przekazuje w terminie 14 dni od dnia jego sporządzenia:
    - a) Prezesowi Urzędu Transportu Kolejowego,

- b) przewoźnikowi kolejowemu albo zarządcy infrastruktury, u którego kandydat na maszynistę jest zatrudniony lub świadczy usługi, jeżeli kandydat na maszynistę został skierowany na szkolenie i egzamin przez ten podmiot.
- 2) wydaje kandydatowi na maszynistę, który zdał egzamin, dokument potwierdzający zdanie egzaminu w celu uzyskania licencji maszynisty zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do rozporządzenia.

## § 20

1. Egzamin dla kandydatów na maszynistów ubiegających się o uzyskanie **świadectwa maszynisty** składa się z części teoretycznej oraz części praktycznej.
2. Egzaminator prowadzący:
  - 1) powołuje zespoły egzaminacyjne spośród egzaminatorów wchodzących w skład komisji egzaminacyjnej do przeprowadzenia:
    - a) części teoretycznej egzaminu,
    - b) części praktycznej egzaminu;
  - 2) zapewnia opracowanie wymaganej liczby testowych pytań egzaminacyjnych;
  - 3) dopuszcza do egzaminu kandydatów na maszynistów ubiegających się o świadectwo maszynisty.
3. Zespół egzaminacyjny, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 lit. a, składa się z co najmniej trzech egzaminatorów spełniających wymogi określone w odrębnych przepisach, z których jeden pełni funkcję egzaminatora prowadzącego część teoretyczną egzaminu.
4. Zespół egzaminacyjny, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 lit. b, składa się z co najmniej dwóch egzaminatorów spełniających wymogi określone w odrębnych przepisach, z których jeden pełni funkcję egzaminatora prowadzącego część praktyczną egzaminu.
5. Funkcji egzaminatora prowadzącego nie może pełnić egzaminator, który uprzednio pełnił funkcję instruktora prowadzącego szkolenie dla kandydatów na maszynistów przystępujących do egzaminu.
6. W przypadku nie zdania którejkolwiek z części egzaminu, egzaminator prowadzący wyznacza termin egzaminu poprawkowego.
7. Jeżeli kandydat na maszynistę ubiegający się o świadectwo maszynisty trzykrotnie złożył egzamin z wynikiem negatywnym, ponownie przechodzi on szkolenie w pełnym wymiarze godzin określonym w programie szkolenia kandydatów na maszynistów ubiegających się o świadectwo maszynisty.
8. Część teoretyczną egzaminu obejmującą sprawdzenie wiedzy i umiejętności dotyczących taboru kolejowego i infrastruktury kolejowej, przeprowadza się w formie testu pisemnego składającego się ze 100 pytań, z czego:
  - 1) 50 pytań dotyczy infrastruktury kolejowej, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień z zakresu techniki prowadzenia ruchu kolejowego i sygnalizacji;
  - 2) 50 pytań dotyczy konstrukcji i obsługi pojazdów kolejowych z napędem.
9. Do każdego pytania w teście pisemnym przyporządkowane są trzy odpowiedzi, z których tylko jedna jest prawidłowa. Za każdą prawidłową odpowiedź uzyskuje się 1 punkt.
10. Część teoretyczna egzaminu trwa 200 minut.
11. Część teoretyczną egzaminu uważa się za zdaną jeżeli kandydat na maszynistę uzyskał z testu pisemnego co najmniej 75 punktów.
12. Część praktyczna egzaminu polega na sprawdzeniu, za pomocą jazd praktycznych na sieci kolejowej, umiejętności prowadzenia pojazdu kolejowego oraz wykonywania innych czynności związanych z obsługą pojazdu kolejowego.
13. Część praktyczna egzaminu obejmuje:
  - 1) wykonywanie czynności przygotowania do pracy i zdania po pracy pojazdu kolejowego;
  - 2) lokalizowanie i wykrywanie usterek w obwodach i urządzeniach pojazdu kolejowego;
  - 3) wykonywanie oględzin technicznych pociągu i obsługi hamulców kolejowych;
  - 4) obsługę urządzeń kontrolujących czujność maszynisty, urządzeń kontroli prowadzenia pociągu, o ile są zabudowane na pojeździe kolejowym, oraz urządzeń radiołączności pociągowej;
  - 5) prowadzenie dokumentacji eksploatacyjnej i naprawczej;
  - 6) obsługę pojazdu kolejowego podczas jazdy;

- 7) wykonanie jazdy praktycznej poznanym w trakcie szkolenia wybranym przez egzaminatora prowadzącego typem pojazdu kolejowego po dowolnej części poznanej infrastruktury kolejowej danego zarządcy infrastruktury.
14. Warunkiem dopuszczenia kandydata na maszynistę do zdawania części praktycznej egzaminu jest zdanie przez niego części teoretycznej egzaminu.
15. Po przeprowadzeniu egzaminu komisja egzaminacyjna sporządza protokół, którego kopię pracownik ds. szkoleń przekazuje w terminie 14 dni od dnia jego sporządzenia:
  - 1) przewoźnikowi kolejowemu albo zarządcy infrastruktury, u którego kandydat na maszynistę jest zatrudniony lub świadczy usługi;
  - 2) Prezesowi Urzędu Transportu Kolejowego.

### **§ 21**

Osoba, która z przyczyn losowych nie przystąpiła do egzaminu, o którym mowa w § 19 ust. 1 lub w § 20 ust. 1, w wyznaczonym terminie, ma prawo przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Ośrodek.

### **§ 22**

1. Ośrodek prowadzi rejestr wydanych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i zdanie egzaminu, a także dokumentację przebiegu szkolenia (dzienniki zajęć) 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 tj.:
  - 1) organizuje pouczenia okresowe;
  - 2) koordynuje przeprowadzenie pouczeń doraźnych;
  - 3) zapewnia szkolenie przy użyciu symulatora pojazdu kolejowego.
2. Zasady przeprowadzania pouczeń okresowych:
  - 1) pouczenia okresowe przeprowadza się nie rzadziej niż trzy razy do roku;
  - 2) minimalna roczna liczba godzin szkolenia w ramach pouczeń okresowych wynosi 24, przy czym godzina szkolenia równa się 45 minutom;
  - 3) zajęcia w ramach pouczeń okresowych należy prowadzić w grupach nieprzekraczających 25 maszynistów;
  - 4) pouczenia 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 pouczeń 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 podróżnych oraz eksploatacją pojazdów kolejowych,
  - 5) pracownika nieobecnego na pouczeniach okresowych należy poddać indywidualnemu szkoleniu, które może być wykonane w ramach pouczeń doraźnych.
3. Zasady przeprowadzania pouczeń doraźnych:

- 1) pouczenia doraźne są przeprowadzane na stanowisku pracy;
  - 2) tematyka pouczeń doraźnych dotyczy czynności wykonywanych przez maszynistę na stanowisku pracy;
  - 3) pouczenia doraźne przeprowadza się w szczególności przypadku:
    - a) dokonywania zmian organizacyjnych lub technicznych w działalności przewoźnika kolejowego lub zarządcy infrastruktury, które mają wpływ na zakres i sposób wykonywania czynności na stanowisku maszynisty,
    - b) wydania zaleceń Państwowej Komisji Badania Wypadków Kolejowych, wskazujących na konieczność przeprowadzenia pouczeń doraźnych dla maszynistów;
  - 4) podczas pouczeń doraźnych sprawdzana jest praktyczna poprawność obsługi pojazdów kolejowych oraz znajomość obowiązujących przepisów w zakresie niezbędnym dla bezpiecznego wykonywania pracy na stanowisku maszynisty.
4. Zasady przeprowadzania szkoleń na symulatorze:
- 1) szkolenie maszynisty przy użyciu symulatora pojazdu kolejowego przeprowadza się nie rzadziej niż raz w roku w wymiarze 3 godzin
  - 2) szkolenie przy użyciu symulatora pojazdu kolejowego powinno umożliwiać ocenę sposobu obsługi pojazdu kolejowego przez maszynistę, a także jego reakcji w sytuacjach standardowych i nadzwyczajnych, w różnych porach doby. Szkolenie powinno być przeprowadzane w sposób umożliwiający odtworzenie różnorodnych scenariuszy eksploatacyjnych, technicznych i pogodowych.

#### § 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 i infrastrukturze kolejowej danego zarządcy infrastruktury, pojazdów kolejowych – co 3 lata, a także po przerwie w prowadzeniu określonego typu pojazdu kolejowego przekraczającej okres 1 roku;
  - 2) języka obcego dla maszynistów, którzy prowadzą pociągi w ruchu transgranicznym, z uwzględnieniem terminologii stosowanej przy prowadzeniu ruchu kolejowego na sieci kolejowej innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej – co 3 lata a także po każdej nieobecności przekraczającej okres 1 roku na tej sieci kolejowej.
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. Po zakończeniu sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4, egzaminator przekazuje przewoźnikowi kolejowemu albo zarządcy infrastruktury, u którego maszynista jest zatrudniony lub świadczy usługi, pisemną informację o jego wyniku.
6. Na podstawie informacji, o której mowa w ust. 5, przewoźnicy kolejowi i zarządcy infrastruktury odnotowują w rejestrze świadectw maszynistów wynik sprawdzianu wiedzy i umiejętności.
7. 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 zmierzchem a świtem.
8. 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 zmierzchem a świtem.
9. 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 bocznicy kolejowych, lub okręgów manewrowych, przepisu ust. 8 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 jakości oceny 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) zakaz wnoszenia, spożywania na terenie Ośrodka napojów alkoholowych lub innych środków psychoaktywnych lub odurzających podobnie działających oraz znajdowanie się pod ich wpływem;
  - 2) zakaz korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych, telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć i egzaminów.

### **§ 27**

1. Uczestnika szkolenia można skreślić z listy szkolenia w przypadku:
  - 1) świadomego sfalszowania 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych) administratorem danych osobowych uczestników szkoleń/ egzaminów jest PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o. ul. Morska 350A, 81-002 Gdynia.
2. Inspektorem ochrony danych w PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o. jest Pani Agnieszka Tokarska adres email: dane [osobowe@skm.pkp.pl](mailto:osobowe@skm.pkp.pl), tel. 58 721 29 69.
3. Dane osobowe uczestników przetwarzane są w celu:
  - a) rekrutacji na szkolenie ( w tym komunikacji pomiędzy uczestnikiem a Ośrodkiem),
  - b) organizacji i przeprowadzenia egzaminu/ sprawdzenia wiedzy i umiejętności na podstawie art. 6 ust 1 lit. a RODO w oparciu o wyrażoną zgodę lub w oparciu o zapisy art. 6 ustępowy litera c RODO.
4. Dane osobowe pozyskane do celów, o których mowa w pkt 3 nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
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, gdy uzna, iż przetwarzanie podanych danych narusza przepisy RODO.
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*.
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), zawierający dane osobowe oraz zgodę uczestnika na przetwarzanie danych osobowych.
11. Ośrodek udostępnia dane osobowe uczestników szkoleń lub egzaminów Urzędowi Transportu Kolejowego oraz innym instytucjom na podstawie przepisów prawa.
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.

### **§ 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 szkoleń 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 oraz o zapoznaniu się z Regulaminem dla Uczestników Szkoleń w Ośrodku Szkolenia i Egzaminowania w PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o.



Ośrodek Szkolenia i Egzaminowania

## FORMULARZ ZGŁOSZENIA NA SZKOLENIE

.....  
*nazwa kursu*

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

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) 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. Inspektorem ochrony danych w PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o. jest Pani Agnieszka Tokarska [daneosobowe@skm.pkp.pl](mailto:daneosobowe@skm.pkp.pl) tel. 58 721 29 69.
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.
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, 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. 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:  
[osrodekszkolenia@skm.pkp.pl](mailto:osrodekszkolenia@skm.pkp.pl)

PKP SKM w Trójmieście Sp. z o.o. A-249-18-00

Ośrodek Szkolenia i Egzaminowania

## **OŚWIADCZENIE**

### **UCZESTNIKA SZKOLENIA**

#### **O ZAPOZNANIU SIĘ Z REGULAMINEM OŚRODKA SZKOLENIA I EGZAMINOWANIA 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)