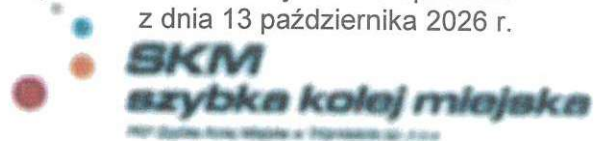


Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 226 / 2026
Zarządu PKP SKM w Trójmieście Sp. z o.o.
z dnia 13 października 2026 r.



PROCEDURA **zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa** **i podejmowania działań następczych** **w PKP Szybka Kolej Miejska** **w Trójmieście Sp. z o.o.**

- wersja 2 -

Stan prawny: październik 2026 r.

Plik:	PROCEDURA zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o.		
Opracował:	Naczelnik Wydziału Kadr i Organizacji - K	Zatwierdził:	Zarząd Spółki
Zmiany			
Wersja	Data	Autor	Opis Zmiany
1.0	2024-09-25	PKP SKM w Trójmieście Sp. z o.o.	Utworzenie dokumentu
2.0	2026-10-13	PKP SKM w Trójmieście Sp. z o.o.	Aktualizacja dokumentu

Spis treści

Postanowienia ogólne.....	2
Definicje	3
Zakres zastosowania	4
Odpowiedzialność	5
Zgłoszenia wewnętrzne	5
Sposób ochrony sygnalisty i innych osób	8
Zgłoszenia zewnętrzne	9
Postanowienia końcowe	10
Załącznik nr 1.....	13
FORMULARZ ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI W PKP SZYBKA KOLEJ MIEJSKA W TRÓJMIEŚCIE SP. Z O.O.	13
Załącznik nr 2.....	16
PROTOKÓŁ PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA	16
Załącznik nr 3.....	18
REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH w PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o.	18
Załącznik nr 4.....	19
OŚWIADCZENIE	19
Załącznik nr 5.....	20
Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych w związku z przekazaniem zgłoszenia o naruszeniu prawa	20

PROCEDURA ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH
naruszeń prawa i podejmowania działań następczych
w PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o. – w.2

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych, zwana dalej „Procedurą zgłoszeń wewnętrznych” lub „Procedurą”, określa wewnętrzny tryb zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń w PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o., zgodny z wymogami określonymi w Ustawie z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928), zwanej dalej „ustawą”, wprowadzającej do polskiego porządku prawnego Dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1937 z dnia 23 października 2019 r. w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii (Dz. U. UE. L. z 2019 r. Nr 305, str. 17 z późn. zm.).
2. Procedura w szczególności wskazuje podmiot wewnętrzny upoważniony przez pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń, sposoby przekazywania zgłoszeń, podmiot upoważniony do podejmowania działań następczych oraz maksymalny termin na przekazanie zgłaszającemu informacji zwrotnej, licząc od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia.
3. W trybie wskazanym w Procedurze zgłoszenia anonimowe nie zostaną rozpatrzone. Wyjątek stanowią zgłoszenia anonimowe dotyczące realizacji projektu pn. „Modernizacja linii kolejowej nr 250 poprzez modernizację przystanków osobowych SKM oraz budowę infrastruktury mającej na celu ograniczenie poziomu hałasu”. Zgłoszenia takie podlegać będą wstępnej weryfikacji pod kątem wiarygodności przedstawionych w nich informacji, kompletności oraz możliwości podjęcia działań następczych. W przypadku pozytywnego wyniku weryfikacji, zgłoszeniu nadaje się dalszy bieg i rozpatruje je w trybie wskazanym w Procedurze. Zgłoszenia anonimowe, zawierające informacje oczywiście niewiarygodne bądź o treści uniemożliwiającej ich weryfikację, nie będą rozpatrywane. Do zgłoszeń anonimowych nie stosuje się obowiązków dotyczących potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia, przekazania informacji zwrotnej oraz informacji o działaniach następczych, jeżeli brak jest możliwości nawiązania kontaktu z sygnalistą.
4. Celem Procedury zgłoszeń wewnętrznych jest stworzenie i zagwarantowanie mechanizmów zgłaszania występujących w Spółce nieprawidłowości związanych z naruszeniem prawa, propagowanie postawy obywatelskiej odpowiedzialności wśród osób zatrudnionych w Spółce oraz określenie sposobu postępowania w tym zakresie.
5. Procedurę zgłoszeń wewnętrznych stosuje się do:
 - 1) pracowników (a także byłych pracowników i kandydatów do pracy);
 - 2) pracowników tymczasowych;
 - 3) osób świadczących usługi lub wykonujących czynności na rzecz Spółki na innej podstawie niż stosunek pracy, w tym na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 4) członków organów Spółki;
 - 5) prokurentów;
 - 6) osób świadczących pracę pod nadzorem i kierownictwem wykonawcy, podwykonawcy lub dostawcy;
 - 7) stażystów;
 - 8) praktykantów.

Definicje

§ 2

Przez użyte w Procedurze zgłoszeń wewnętrznych pojęcia rozumie się:

- 1) działania następcze – działania podjęte przez odbiorcę zgłoszenia lub podmiot upoważniony przez pracodawcę do podejmowania działań następczych w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącemu przedmiotem zgłoszenia, w szczególności przez postępowanie wyjaśniające, wszczęcie kontroli lub postępowania administracyjnego, wniesienie oskarżenia, działanie podjęte w celu odzyskania środków finansowych lub zamknięcie procedury w ramach Procedury zgłoszeń wewnętrznych, włączając w to dalszą komunikację z sygnalistą, w tym występowanie o dodatkowe informacje i przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej;
- 2) działania odwetowe – bezpośrednie lub pośrednie działanie lub zaniechanie w kontekście związanym z pracą, które jest spowodowane zgłoszeniem lub ujawnieniem publicznym i które narusza lub może naruszać prawa sygnalisty lub wyrządza lub może wyrządzić nieuzasadnioną szkodę sygnaliście, w tym bezpodstawne inicjowanie postępowań przeciwko sygnaliście;
- 3) informacja o naruszeniu prawa – informację, w tym uzasadnione podejrzenie dotyczące zaistniałego lub potencjalnego naruszenia prawa, do którego doszło lub prawdopodobnie dojdzie w Spółce lub w innej organizacji, w którym sygnalista uczestniczył, w procesie rekrutacji lub innych negocjacji poprzedzających zawarcie umowy, pracuje lub pracował, lub utrzymuje lub utrzymywał kontakt w kontekście związanym z pracą, lub informację dotyczącą próby ukrycia takiego naruszenia prawa (np. dowody potwierdzające faktyczne naruszenie prawa);
- 4) informacja zwrotna – przekazanie sygnaliście informacji na temat planowanych lub podjętych działań następczych i powodów takich działań;
- 5) kontekst związany z pracą – przeszłe, obecne lub przyszłe działania związane z wykonywaniem pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji w podmiocie prawnym lub na rzecz tego podmiotu, lub pełnienia służby w podmiocie prawnym, w ramach których uzyskano informację o naruszeniu prawa oraz istnieje możliwość doświadczenia działań odwetowych;
- 6) naruszenie prawa – działanie lub zaniechanie niezgodne z prawem lub mające na celu obejście prawa dotyczące dziedzin prawa określonych w art. 3 ust. 1 Ustawy, w tym wyszczególnionych w § 3 niniejszej Procedury;
- 7) odbiorca zgłoszenia/podmiot wewnętrzny upoważniony przez pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń – pracownik wyodrębnionej komórki organizacyjnej: Linii Etyki i Zgodności oraz Zespołu Kontroli Gospodarczej, każdy wyznaczony do wykonywania zadań związanych z przyjmowaniem zgłoszeń wewnętrznych i prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych oraz korespondencji z sygnalistą;
- 8) osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia – osoba fizyczna, która pomaga sygnaliście w zgłoszeniu w kontekście związanym z pracą i której pomoc nie powinna zostać ujawniona;
- 9) osoba powiązana z sygnalistą – osoba, która może doświadczyć działań odwetowych, w tym współpracownik lub osoba najbliższa sygnalisty w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku – Kodeks karny (małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu);
- 10) osoba, której dotyczy zgłoszenie – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność

prawną, wskazaną w zgłoszeniu jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba z którą osoba która dopuściła się naruszenia prawa jest powiązana;

- 11) podmiot upoważniony do podejmowania działań następczych – każdy pracownik wyodrębnionej bezstronnej komórki organizacyjnej w ramach struktury Spółki: Linii Etyki i Zgodności oraz Zespołu Kontroli Gospodarczej, lub zespół wyznaczony przez Prezesa Zarządu – Dyrektora Przedsiębiorstwa do rozpatrzenia i wyjaśnienia danego zgłoszenia;
- 12) pracodawca/Spółka – PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o. z siedzibą w Gdyni;
- 13) pracownik – osoba zatrudniona w Spółce na podstawie umowy o pracę oraz pracownik tymczasowy w Spółce, w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych;
- 14) sygnalista – osoba fizyczna zatrudniona w Spółce na podstawie umowy o pracę lub świadcząca pracę na innej podstawie lub biorąca udział w rekrutacji do pracy w Spółce lub osoba, która była związana stosunkiem pracy ze Spółką oraz inna osoba wymieniona w art. 4 ust. 1 Ustawy, zgłaszająca informację o naruszeniu prawa uzyskaną w kontekście związanym z pracą;
- 15) skmserwer\sygnały – zabezpieczony przed dostępem osób niepowołanych udział sieciowy utworzony na serwerze plików SKMSerwer, dedykowany do prowadzenia rejestru zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa przez osoby upoważnione, a także do obiegu dokumentów elektronicznych w procesie działań następczych niezbędnych dla realizacji niniejszej procedury, w tym komunikacji z sygnalistą i udzielania informacji zwrotnej, do którego dostęp posiada wyłącznie podmiot wewnętrzny upoważniony przez pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń;
- 16) zgłoszenie – ustne lub pisemne zgłoszenie wewnętrzne lub zgłoszenie zewnętrzne;
- 17) zgłoszenie wewnętrzne – ustne lub pisemne przekazanie pracodawcy informacji o naruszeniu prawa;
- 18) zgłoszenie zewnętrzne – ustne lub pisemne przekazanie Rzecznikowi Praw Obywatelskich albo organowi publicznemu informacji o naruszeniu prawa.

Zakres zastosowania

§ 3

1. Przedmiotem zgłoszenia wewnętrznego mogą być w szczególności naruszenia prawa dotyczące:
 - 1) zamówień publicznych;
 - 2) usług, produktów i rynków finansowych;
 - 3) przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu;
 - 4) bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami;
 - 5) bezpieczeństwa transportu;
 - 6) ochrony środowiska;
 - 7) praw człowieka;
 - 8) stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenia życia lub zdrowia publicznego;
 - 9) ochrony konsumentów;
 - 10) ochrony prywatności i danych osobowych;
 - 11) bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych;
 - 12) działań o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy, itd.;

- 13) naruszenia obowiązków publicznoprawnych, w tym opodatkowania osób prawnych;
 - 14) konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela;
 - 15) zasad kodeksu etyki obowiązującego w Spółce;
 - 16) działań zmierzających do zatajenia któregośkolwiek z powyższych naruszeń.
2. W sprawach naruszenia praw pracowniczych, w tym mobbingu i dyskryminacji oraz wszelkich form nadużyć stosunku zależności w relacjach pracowniczych lub służbowych nie stosuje się niniejszej procedury. Podlegają one zgłoszeniu według odrębnej procedury stanowiącej Załącznik Nr 1a do Regulaminu Pracy obowiązującego w Spółce.

Odpowiedzialność

§ 4

1. Za zapewnienie warunków do wdrożenia niniejszej Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Spółce, w tym zapewnienie zasobów niezbędnych do realizacji zadań wynikających z ustalonej procedury odpowiada Zarząd Spółki.
2. Informacje dotyczące lub pochodzące od sygnalisty mogą być przetwarzane przez Prezesa Zarządu – Dyrektora Przedsiębiorstwa oraz podmiot wewnętrzny upoważniony przez pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń, a także inne upoważnione osoby odpowiedzialne za utrzymanie i funkcjonowanie systemów teleinformatycznych wykorzystywanych do realizacji zadań w zakresie przyjmowania zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następnych.
3. Wskazane w ust. 2 osoby zobowiązane są do ochrony poufności tożsamości sygnalisty, osoby, której dotyczy zgłoszenie, osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia oraz osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu, a także wszelkich szczegółów dotyczących naruszenia prawa.
4. Pracownicy wyodrębnionej komórki organizacyjnej Linii Etyki i Zgodności oraz Zespołu Kontroli Gospodarczej przyjmują zgłoszenia wewnętrzne oraz podejmują działania następne, w tym weryfikują zgłoszenia wewnętrzne, prowadzą komunikację z sygnalistą, występują o dodatkowe informacje oraz przekazują sygnaliście informację zwrotną, a także prowadzą elektronicznie rejestr zgłoszeń wewnętrznych w lokalizacji skmsrwerlsygnały.
5. Na wniosek podmiotu wewnętrznego upoważnionego przez pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń Prezes Zarządu – Dyrektor Przedsiębiorstwa może, mając na uwadze przedmiot/specyfikę danego zgłoszenia, powołać zespół, którego skład umożliwi kompleksowe wyjaśnienie sprawy w ramach działań następnych. Głównym zadaniem Zespołu będzie szybkie reagowanie na pojawiające się naruszenia oraz podejmowanie działań zaradczych, które mają na celu eliminację zgłaszanych problemów. Przed przekazaniem sprawy osobom, które będą ją procedowały, wnioskujący w imieniu pracodawcy wystawia stosowne upoważnienia do przetwarzania danych, zgodnie z odrębną procedurą obowiązującą w Spółce. Postanowienia ust. 3 stosuje się do osób wchodzących w skład Zespołu odpowiednio.
6. Podmiot wewnętrzny upoważniony przez pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń lub prowadzenia działań następnych, podczas prowadzenia działań następnych informuje i konsultuje z Prezesem Zarządu – Dyrektorem Przedsiębiorstwa lub osobą go zastępującą wszystkie istotne ustalenia.

Zgłoszenia wewnętrzne

§ 5

1. Zgłoszenia mogą być dokonywane poprzez dedykowane poufne kanały zgłoszeń funkcjonujące w Spółce, w szczególności:

- 1) za pomocą poczty elektronicznej na adres: liniaetyki@skm.pkp.pl;
 - 2) w formie listownej na adres Spółki: 81-002 Gdynia, ul. Morska 350 A, z dopiskiem na kopercie, np. „zgłoszenie naruszenia”, „zgłoszenie – sygnalista”, „Linia Etyki i Zgodności – do rąk własnych”, itp. Zgłoszenie wewnętrzne powinno być zabezpieczone w dodatkowej kopercie;
 - 3) osobiście lub za pośrednictwem linii telefonicznej z rejestracją rozmów do Rzecznika Etyki pod nr +48 571 559 726, który dokumentuje zgłoszenie w formie nagrania umożliwiającego jego wyszukanie, a w przypadku przyjęcia zgłoszenia podczas bezpośredniego spotkania w protokole przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa stanowiącego Załącznik Nr 2;
 - 4) z wykorzystaniem portalu pracowniczego, po indywidualnym zalogowaniu się na adres: <https://portal.skm.pkp.pl/pracownicy> - wyłącznie w odniesieniu do naruszenia zasad ochrony danych osobowych określonych odrębnymi przepisami.
2. Zgłoszenie może mieć charakter:
- 1) jawny, gdy osoba dokonująca zgłoszenia zgadza się na ujawnienie swojej tożsamości osobom zaangażowanym w wyjaśnienie zgłoszenia;
 - 2) z ochroną poufności tożsamości, gdy osoba dokonująca zgłoszenia nie zgadza się na ujawnienie swoich danych i dane podlegają zabezpieczeniu przed nieuprawnionym dostępem oraz ujawnieniem (anonimizacja).
3. W przypadku gdy zgłoszenie wewnątrz zostało przyjęte przez nieupoważnionego pracownika Spółki, pracownik ten jest obowiązany do:
- 1) nieujawniania informacji mogących skutkować ustaleniem tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia lub osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - 2) niezwłocznego przekazania zgłoszenia podmiotowi wewnętrznemu upoważnionemu przez pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń, bez wprowadzania zmian w tym zgłoszeniu.

§ 6

1. Zgłoszenie powinno zawierać w szczególności:
- 1) imię, nazwisko, dane kontaktowe sygnalisty;
 - 2) datę i miejsce sporządzenia;
 - 3) dane osób, które dopuściły się naruszenia prawa, tj. imię, nazwisko, stanowisko, miejsce pracy;
 - 4) wskazanie na czym polegało naruszenie prawa oraz kiedy (data) i gdzie (miejsce) nastąpiło lub ma ono nastąpić;
 - 5) wskazanie (o ile są znane sygnaliście) osób mających związek ze sprawą lub ewentualnych świadków;
 - 6) wskazanie dowodów służących weryfikacji zgłoszenia wewnętrznego oraz innych istotnych okoliczności sprawy.
2. Wzór formularza zgłoszenia nieprawidłowości w PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o. stanowi Załącznik nr 1.

§ 7

1. Zgłoszenia, o których mowa w § 5 rejestrowane są przez podmiot wewnętrzny upoważniony przez pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń w rejestrze zgłoszeń wewnętrznych, którego zawartość chroniona jest hasłem dostępu (zabezpieczenie kryptograficzne pliku) oraz zdefiniowanymi prawami dostępu do dedykowanego udziału sieciowego. Wzór rejestru określa Załącznik nr 3.
2. Odbiorca zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1:
- 1) dokonuje wstępnej weryfikacji zgłoszenia;

- 2) przekazuje zgłoszenie, z pominięciem punktu kancelaryjnego oraz z zachowaniem poufności tożsamości sygnalisty (w przypadku braku zgody sygnalisty na ujawnienie danych), do dekretacji do Prezesa Zarządu, a w razie jego nieobecności do osoby zastępującej, wraz z rekomendacją dalszych działań następnych. W przypadku zgłoszenia wewnętrznego dotyczącego Prezesa Zarządu/Członka Zarządu, informacja ta przekazywana jest niezwłocznie do Przewodniczącego Rady Nadzorczej;
 - 3) w terminie 7 dni od otrzymania zgłoszenia potwierdza sygnaliście jego przyjęcie, chyba że sygnalista nie podał danych umożliwiających przekazanie potwierdzenia.
- 2a. Odbiorca zgłoszenia może odstąpić od rozpatrzenia zgłoszenia będącego przedmiotem wcześniejszego zgłoszenia przez tego samego lub innego sygnalistę, jeśli nie zawarto istotnych nowych informacji na temat naruszeń w porównaniu z wcześniejszym zgłoszeniem, dla którego podjęto już działania następne. Odbiorca zgłoszenia informuje sygnalistę o pozostawieniu zgłoszenia bez rozpoznania, podając przyczynę, a w razie kolejnego tożsamego zgłoszenia, pozostawia je bez rozpoznania i nie informuje o tym sygnalisty.
3. Działanie następne prowadzone jest bez zbędnej zwłoki oraz z zachowaniem należytej staranności i poufności danych.
 4. Działania następne podejmowane w celu zweryfikowania informacji o naruszeniach prawa obejmują lub mogą obejmować:
 - 1) weryfikację zgłoszenia i ocenę prawdziwości zarzutów zawartych w tym zgłoszeniu, w tym poprzez:
 - a) zlecenie przeprowadzania kontroli wewnętrznej lub audytu w określonym obszarze przez upoważnionego kontrolera lub audytora wewnętrznego zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) prowadzenie postępowania wyjaśniającego w sprawie z odpowiednim zastosowaniem odrębnie określonej procedury w tym zakresie;
 - 2) dalszą komunikację z sygnalistą z wykorzystaniem danych do kontaktu, w tym występowanie o dodatkowe informacje jakie mogą być w jego posiadaniu, a także przekazywanie sygnaliście informacji zwrotnej,
 - 3) powołanie zespołu interdyscyplinarnego dla wyjaśnienia sprawy złożonej, przekraczającej kompetencje osób upoważnionych bezpośrednio w niniejszej procedurze do podejmowania działań następnych,
 - 4) przekazanie zgłoszenia do innego podmiotu lub organu publicznego właściwego w zakresie naruszenia zawartego w zgłoszeniu wewnętrznym o ile jest to niezbędne dla wyjaśnienia sprawy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 5. Działania następne powinny być prowadzone w sposób umożliwiający zebranie materiału dowodowego, który może być podstawą do podjęcia decyzji przez organy Spółki, a w określonych sytuacjach także dalszego procedowania przez odpowiedni organ zewnętrzny.
 6. W ramach działań następnych odbiorca zgłoszenia rozpatrujący zgłoszenie wewnętrzne sporządza i podpisuje raport zawierający opis stanu faktycznego i prawnego, dokonanych ustaleń oraz rekomendacje do zastosowania w przypadku stwierdzenia naruszenia prawa.
 7. Raport przekazywany jest do akceptacji Prezesowi Zarządu lub osobie zastępującej. W przypadku prowadzenia sprawy dot. Zarządu lub członka tego organu Spółki raport należy przedłożyć Przewodniczącemu Rady Nadzorczej Spółki lub innemu członkowi Rady Nadzorczej upoważnionemu do reprezentowania Spółki wobec Członka Zarządu.
 8. Po dokonaniu czynności wskazanych w ust. 7 podmiot wewnętrzny upoważniony przez pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń przekazuje sygnaliście informację zwrotną o podjętych działaniach następnych.

9. Informacja zwrotna przekazywana jest sygnaliście niezwłocznie, w nieprzekraczalnym terminie 3 miesięcy od potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia lub, w przypadku nieprzekazania potwierdzenia sygnaliście, w terminie 3 miesięcy od upływu 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia wewnętrznego.

§ 8

1. Zgłoszenia traktowane są z należyłą powagą i starannością w sposób poufny, a przy ich rozpatrywaniu obowiązuje zasada bezstronności i obiektywizmu.
2. Podczas rozpatrywania zgłoszeń wszyscy uczestnicy postępowania są zobowiązani do dołożenia należytej staranności, aby uniknąć podjęcia decyzji na podstawie fałszywych i bezpodstawnych oskarżeń, niemających potwierdzenia w faktach i zebranych dowodach oraz z zachowaniem poszanowania godności i dobrego imienia pracowników i osób, których zgłoszenie dotyczy.
3. Jeżeli zgłoszenie dotyczy naruszenia prawa przez osobę uprawnioną do rozpatrywania spraw objętych materiałą niniejszej procedury, podlega ona wyłączeniu z procedowania zgłoszenia, a jej uprawnienia i obowiązki przechodzą na osobę zastępującą zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Spółki lub opisem stanowiska pracy, a gdy to nie jest możliwe lub celowe, działania następne powinny być podjęte przez powołany w tym celu Zespół w składzie ustalonym przez Prezesa Zarządu.

§ 9

1. W wyniku przeprowadzonych działań następnych, zgłoszenie może zostać uznane, w szczególności, za:
 - 1) zasadne i wówczas podejmowane są działania naprawcze, korygujące, działania w celu odzyskania środków finansowych bądź mienia lub zawiadamia się organy ścigania;
 - 2) bezzasadne (nieznajdujące potwierdzenia) i wówczas oddala się zgłoszenie, a postępowanie i procedurę zamyka.
2. W razie zasadności zgłoszenia, w stosunku do osoby lub osób, które dopuściły się naruszenia prawa lub z którą osoba ta jest lub osoby te są powiązane mogą zostać zastosowane środki przewidziane prawem, w szczególności pociągnięcie do odpowiedzialności pracowniczej lub materialnej.
3. W przypadku wątpliwości co do oceny znaczenia zachowania będącego przedmiotem zgłoszenia, podmiot upoważniony do podejmowania działań następnych, za zgodą Zarządu Spółki względnie Rady Nadzorczej, ma prawo skorzystać z pomocy podmiotu zewnętrznego gwarantującego zachowanie poufności, w szczególności kancelarii prawnej świadczącej pomoc prawną Spółce.

Sposób ochrony sygnalisty i innych osób

§ 10

1. Sygnalista (a także osoba pomagająca w dokonaniu zgłoszenia) podlega ochronie określonej w § 11 Procedury, pod warunkiem że miała uzasadnione podstawy sądzić, że będąca przedmiotem zgłoszenia informacja o naruszeniu prawa jest prawdziwa w momencie dokonywania zgłoszenia i że informacja taka stanowi informację o naruszeniu prawa, tzn. działała w dobrej wierze (działanie w oparciu o fakty i inne obiektywne informacje, a nie ze względów osobistych, np. poczucia niesprawiedliwości, chęci odwetu, czy innych partykularnych interesów własnych).
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 podlegają ochronie wyłącznie w zakresie dokonanych zgłoszeń.

§ 11

1. Sygnaliście oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia, a także osobom powiązanym ze zgłaszającym, jeżeli również pozostają w stosunku pracy z pracodawcą lub na innej podstawie świadczą pracę na rzecz pracodawcy, pracodawca zapewnia ochronę przed możliwymi działaniami odwetowymi, jak również próbami podjęcia takich działań i groźbami podjęcia takich prób, a także przed szykanami, dyskryminacją i innymi formami wykluczenia lub nękania przez innych pracowników.
2. Zapewniając ochronę, o której mowa w ust. 1 pracodawca, w szczególności:
 - 1) podejmuje działania gwarantujące poszanowanie zasady ochrony poufności tożsamości sygnalisty, a także osoby, której dotyczy zgłoszenie lub osoby trzeciej wskazanej w zgłoszeniu i anonimowości danych, ochronę tożsamości na każdym etapie postępowania wyjaśniającego, jak i po jego zakończeniu, z zastrzeżeniem § 12;
 - 2) doprowadza do ukarania, zgodnie z Regulaminem pracy tych osób, którym udowodnione zostało podejmowanie jakichkolwiek działań represyjnych i odwetowych względem osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia.
3. Działania, o których mowa w ust. 2 pkt 1 obejmują przede wszystkim:
 - 1) ograniczenie dostępu do informacji wyłącznie dla osób uprawnionych w ramach postępowania wyjaśniającego, a także procesu zapewnienia ochrony osobie dokonującej zgłoszenia oraz osobie pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
 - 2) odebranie od osób uprawnionych do dostępu do informacji, pisemnych oświadczeń, zgodnie z Załącznikiem nr 4, o zobowiązaniu do zachowania w poufności informacji pozyskanych w postępowaniu wyjaśniającym lub w procesie ochrony osoby dokonującej zgłoszenia oraz osoby pomagającej w dokonaniu zgłoszenia;
 - 3) wyciągnięcie konsekwencji pracowniczych, w tym ukaranie osób, którym udowodnione zostało, że nie dotrzymały zobowiązań, o którym mowa powyżej, zgodnie z Regulaminem pracy.

§ 12

Sygnalistę należy każdorazowo informować o okolicznościach, w których ujawnienie jego tożsamości stanie się konieczne, np. w razie wszczęcia postępowania karnego, z zachowaniem obowiązujących w tym zakresie odrębnych procedur systemu ochrony danych, na co sygnalista winien wyrazić zgodę.

Zgłoszenia zewnętrzne

§ 13

1. Pracodawca zachęca, by zgłoszenie naruszeń prawa odnośnie dziedzin wyszczególnionych w § 3 ust. 1 pkt 1-15, zostało skierowane w pierwszej kolejności do pracodawcy z wykorzystaniem Procedury zgłoszeń wewnętrznych.
2. Zgłaszający może dokonać zgłoszenia zewnętrznego bez uprzedniego dokonania zgłoszenia wewnętrznego, w szczególności gdy w terminie na przekazanie informacji zwrotnej ustalonym w Procedurze pracodawca nie podejmie działań następczych lub nie przekaże zgłaszającemu informacji zwrotnej.
3. Zgłoszenia zewnętrznego dokonuje się do Rzecznika Praw Obywatelskich (Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich, al. Solidarności 77, 00-090 Warszawa) lub właściwego w sprawie organu publicznego.

Tryb dokonywania zgłoszeń zewnętrznych do organów publicznych określa ustawa oraz procedury przyjmowania zgłoszeń zewnętrznych ustanowione przez te organy.

Postanowienia końcowe

§ 14

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych ustalona została przez PKP SKM w Trójmieście Sp. z o.o., po konsultacjach z działającymi w Spółce zakładowymi organizacjami związkowymi, w trybie art. 24 ust 4 ustawy.
2. Wyznaczony w Spółce IOD pełni funkcję doradcą dla Linii Etyki i Zgodności (np. w zakresie zapewnienia ochrony tożsamości sygnalisty zakresu informacji, które mogą być udostępniane stronom postępowania).
3. Przepisy niniejszej Procedury podlegają przeglądowi przez podmiot wewnętrzny upoważniony przez pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń nie rzadziej niż raz na 3 lata.
4. Wszelkie zmiany do niniejszej Procedury będą wprowadzane w formie zmian w trybie właściwym dla jej ustanowienia.

§ 15

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Procedurą zgłoszeń wewnętrznych zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy lub dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób zgłaszających naruszenia prawa Unii, Kodeksu pracy, Kodeksu cywilnego, Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu karnego.

§ 16

1. Procedura zgłoszeń wewnętrznych wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podania jej do wiadomości osób wykonujących pracę w sposób przyjęty w Spółce.
2. Spółka jest obowiązana zapoznać osoby wykonujące pracę z treścią Procedury zgłoszeń wewnętrznych przed dopuszczeniem do pracy. Osobie ubiegającej się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji, lub pełnienia służby – odpowiednio Wydział Kadr i Organizacji lub Wydział Zamówień Publicznych i Umów - przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy.
3. W Regulaminie Pracy PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Gdyni w Załączniku Nr 17 „Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z podstawowymi przepisami obowiązującymi w przedsiębiorstwie oraz o posiadaniu (nieposiadaniu) poświadczenia bezpieczeństwa” wprowadza się następujące zmiany:
 - 1) w ust. 1 w „Oświadczeniu o zapoznaniu się z przepisami” dodaje się tiret piąte w brzmieniu:
„• treścią Procedury zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o.”;
 - 2) **wyrazy „PKP SKM w Trójmieście Sp. z o.o. A-012-14-07” zastępuje się wyrazami „PKP SKM w Trójmieście Sp. z o.o. A-012-14-08”.**

Uzgodniono:

- | | |
|----------------------|--------------------------------------|
| 1. ZZZP SKM „Cisowa” | uzgodniono mailowo w dniu 30.09.2026 |
| 2. ZZZM | uzgodniono mailowo w dniu 30.09.2026 |

3. ZZK SKM
4. ZZDK w RP
5. NSZZ „Solidarność”
6. ZZP Transportu Kolejowego pismo nr ZZPTK RZ.SKM.1.10.2026 r.
7. ZZP Automatyki i Telekomunikacji
8. ZZ Dyżurnych Ruchu

Zatwierdzam:

CZŁONEK ZARZĄDU
Dyrektor ds. Przewozów
mgr Sławomir Pipke

CZŁONEK ZARZĄDU
Dyrektor ds. Finansowych
mgr Jolanta Dalek

PREZES ZARZĄDU
mgr Eugeniusz Manikowski

Spis załączników:

1. Załącznik nr 1 - Formularz zgłoszenia nieprawidłowości w PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o.
2. Załącznik nr 2 – Protokół przyjęcia zgłoszenia naruszenia prawa.
3. Załącznik nr 3 – Rejestr zgłoszeń wewnętrznych w PKP SKM w Trójmieście Sp. z o.o.
4. Załącznik nr 4 – Oświadczenie o zachowaniu poufności.
5. Załącznik nr 5 – Klauzula informacyjna w związku z przekazaniem zgłoszenia o naruszeniu prawa.



FORMULARZ ZGŁOSZENIA NIEPRAWIDŁOWOŚCI W PKP SZYBKA KOLEJ MIEJSKA W TRÓJMIEŚCIE SP. Z O.O.		
Dane kontaktowe zgłaszającego		
Imię i nazwisko:		
Adres do korespondencji:*		
Telefon kontaktowy:*		
Adres e-mail:*		
Wyrażam zgodę na ujawnienie moich danych osobowych w procesie rozpatrywania zgłoszenia:		
☐ TAK	☐ NIE	
Informacje ogólne		
Data wypełnienia formularza:		
Kogo dotyczy zgłoszenie (dane osoby, która dopuściła się nieprawidłowości):		
Jakiego obszaru dotyczy zgłoszenie:		
1.	zamówień publicznych	☐
2.	usług, produktów i rynków finansowych	☐
3.	przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu	☐
4.	bezpieczeństwa produktów i ich zgodności z wymogami	☐
5.	bezpieczeństwa transportu	☐
6.	ochrony środowiska	☐
7.	praw człowieka	☐
8.	stwarzające lub mogące stwarzać zagrożenia życia lub zdrowia publicznego	☐
9.	ochrony konsumentów	☐
10.	ochrony prywatności i danych osobowych	☐
11.	bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych	☐
12.	działań o charakterze korupcyjnym, w tym łapownictwo czynne lub bierne, oszustwo, fałszerstwo, wyłudzenie lub użycie poświadczenia nieprawdy, itd.	☐
13.	naruszenia obowiązków publicznoprawnych, w tym opodatkowania osób prawnych	☐

14.	konstytucyjnych wolności i praw człowieka i obywatela	☐
15.	zasad kodeksu etyki obowiązującego w Spółce	☐
16.	działań zmierzających do zatajenia któregośkolwiek z powyższych naruszeń	☐

Treść zgłoszenia

Informacje pomocnicze do opisanie podejrzenia nieprawidłowości lub jej zajścia zgodnie z wiedzą, którą posiadasz:

1.	Podaj dane osób, które dopuściły się nieprawidłowości, których dotyczy zgłoszenie.
2.	Podaj dane osób, które mogły stać się ofiarami nieprawidłowości.
3.	Kiedy zdarzenie miało miejsce, czy nadal trwa?
4.	W jaki sposób doszło do naruszenia prawa?
5.	Dlaczego Twoim zdaniem doszło do naruszenia prawa?
6.	Jakie środki techniczne, organizacyjne przyczyniły się do powstania nieprawidłowości?
7.	Czy powiadomiłeś kogoś o tej sprawie? Jeżeli tak, napisz kto to był (np. osoby w firmie, media, inne władze).
8.	Czy istnieją relacje pomiędzy wskazanymi powyżej osobami?

Ponadto wskazuję:.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Świadkowie nieprawidłowości

Lp.	Imię i nazwisko:	Komórka organizacyjna:
1.		

2.		
3.		
4.		
5.		

Wskazanie dowodów istotnych w procesie rozpatrywania zgłoszenia	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Oświadczenie osoby dokonującej zgłoszenia	
Ja, niżej podpisany, oświadczam, że dokonując niniejszego zgłoszenia: 1) posiadam uzasadnione przekonanie, że zawarte w ujawnionej informacji zarzuty są prawdziwe; 2) działam w dobrej wierze, tzn. nie dokonuję ujawnienia w celu osiągnięcia korzyści, czy z chęci odwetu, itp.; 3) ujawnione informacje są zgodne ze stanem mojej wiedzy i ujawniłem wszystkie znane mi fakty i okoliczności dotyczące przedmiotu zgłoszenia; 4) jestem świadomy, że podanie nieprawdy podlega odpowiedzialności karnej; 5) znana jest mi obowiązująca w PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Procedura zgłoszeń wewnętrznych określająca m.in. tryb zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób dokonujących zgłoszeń.	
..... (data, imię i nazwisko osoby dokonującej zgłoszenia)	

* Pole wymagane w zależności od tego jakiego kanału zgłaszający zdecyduje się użyć w celu uzyskania potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia od odbiorcy zgłoszenia/podmiotu wewnętrznego upoważnionego przez pracodawcę do przyjmowania zgłoszeń.



PROTOKÓŁ PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA NARUSZENIA PRAWA

Data, godzina i miejsce przyjęcia zgłoszenia:

.....

.....

Imię i nazwisko sygnalisty oraz adres do kontaktu:

.....

.....

Osoba/komórka organizacyjna, której dotyczy naruszenie prawa

.....

.....

Opis sprawy wraz z uwzględnieniem istotnych faktów:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Naruszone przepisy prawa:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Świadkowie nieprawidłowości:

Lp.	Imię i nazwisko:	Komórka organizacyjna:
-----	------------------	------------------------

1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
Dowody istotne w procesie rozpatrywania zgłoszenia:		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

.....
(data i podpis przyjmującego zgłoszenie)

.....
(data i podpis sygnalisty)

PKP SKM w Trójmieście Sp. z o.o. A-377-24-00

Załącznik nr 3

do Procedury zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa i podejmowania działań następczych

REJESTR ZGŁOSZEŃ WEWNĘTRZNYCH

[illegible]

Załącznik nr 4
do Procedury zgłoszeń wewnętrznych naruszeń prawa
i podejmowania działań następnych

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
(stanowisko)

.....
(komórka organizacyjna)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania poufności w zakresie powziętych informacji i danych osobowych w związku z prowadzonym postępowaniem w sprawie zgłoszenia naruszenia prawa z dnia nr

Jednocześnie informuję, że nie pozostaję wobec w takim stosunku prawnym lub faktycznym oraz nie zachodzą okoliczności mogące budzić wątpliwości co do mojego obiektywizmu i bezstronności w prowadzonym postępowaniu.

.....
(data i podpis upoważnionego pracownika)

**Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych
w związku z przekazaniem zgłoszenia o naruszeniu prawa**

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz.UE. L. z 2016 r. Nr 119, s. 1, z późn. zm.) - dalej RODO, informujemy, że:

- 1) administratorem danych osobowych jest PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o. z siedzibą w Gdyni, 81-002 Gdynia, ul. Morska 350A, adres e-mail: skm@skm.pkp.pl, tel. 58 721 29 11;
- 2) dane kontaktowe w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących na mocy RODO z inspektorem ochrony danych na adres e-mail: daneosobowe@skm.pkp.pl lub tel. 58 721 29 29 wew. 4155;
- 3) administrator danych będzie przetwarzał dane osobowe w celu przyjęcia, procedowania zgłoszenia naruszenia prawa:
 - a) jako dane osobowe sygnalisty, dotyczące osoby, której dotyczy zgłoszenie, rozumianej jako osoba fizyczna, wskazana w zgłoszeniu lub ujawnieniu publicznym jako osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, lub jako osoba, z którą osoba, która dopuściła się naruszenia prawa, jest powiązana,
 - b) jako dane osobowe świadków, osób wskazanych w zgłoszeniu przekazanym przez sygnalistęna podstawie zapisów art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 6 ust. 1 lit e RODO i art. 9 ust. 2 lit. g RODO w oparciu o obowiązek prawny wynikający z przepisów ustawy o ochronie osób zgłaszających naruszenia prawa;
- 4) dane osobowe, które nie mają znaczenia dla rozpatrywania zgłoszenia nie będą zbierane, a w razie przypadkowego zebrania będą niezwłocznie usuwane. Usunięcie tych danych osobowych następuje w terminie 14 dni od chwili ustalenia, że nie mają one znaczenia dla sprawy;
- 5) dane osobowe będą przetwarzane przez nie dłużej niż 3 lata od zakończenia roku kalendarzowego, w którym zakończono działania następne lub po zakończeniu postępowań zainicjowanych tymi działaniami, chyba że dokumenty związane ze zgłoszeniem stanowią część akt postępowań przygotowawczych lub spraw sądowych lub sąsędowo-administracyjnych;
- 6) administrator zapewnia poufność danych, w związku z otrzymanym zgłoszeniem. W związku z tym dane mogą być udostępnione jedynie podmiotom uprawnionym do tego na podstawie przepisów prawa oraz kancelarii prawnej obsługującej administratora;
- 7) każda osoba, której dane osobowe będą gromadzone i przetwarzane na podstawie Procedury zgłoszeń wewnętrznych ma prawo do:
 - a) żądania dostępu do swoich danych osobowych, z zastrzeżeniem, że przepisu art. 15 ust. 1 lit. g RODO w zakresie przekazania informacji o źródle pozyskania danych osobowych nie stosuje się, chyba że sygnalista nie spełnia warunków wskazanych w art. 6 albo wyraził wyraźną zgodę na takie przekazanie,
 - b) żądanie sprostowania (poprawiania) danych,
 - c) żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania,

- d) do otrzymania kopii swoich danych osobowych, z uwzględnieniem zapisów art. 15 ust. 1 lit. g. RODO,
 - e) do wniesienia skargi na realizowane przez administratora przetwarzanie do Prezesa UODO (<https://uodo.gov.pl/pl/83/155>);
- 8) pozyskane dane nie będą udostępnione do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
 - 9) pozyskane dane nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji;
 - 10) podanie danych jest wymogiem ustawowym. Sygnalista jest zobowiązany do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości podjęcia działań następczych.