

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
PKP SZYBKA KOLEJ MIEJSKA
W TRÓJMIEŚCIE
SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ**

**(tekst ujednolicony
uwzględniający zmiany wynikające z Aneksu nr 17)**

Stan prawny sierpień 2020 r.

Gdynia, 2020 r.

SPIS TREŚCI

POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
KIEROWNICTWO	5
PRACOWNICY	14
AKTY NORMATYWNE WŁASNE	15
STRUKTURA ORGANIZACYJNA PRZEDSIĘBIORSTWA	18
ZAKRESY DZIAŁANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH PRZEDSIĘBIORSTWA	24
ZADANIA WSPÓLNE	24
WYDZIAŁ KADR I ORGANIZACJI	25
WYDZIAŁ RACHUNKOWOŚCI I FINANSÓW	29
WYDZIAŁ INFORMATYKI	30
WYDZIAŁ ZAOPATRZENIA I LOGISTYKI	32
WYDZIAŁ INWESTYCJI I ROZWOJU	33
WYDZIAŁ SPRZEDAŻY, PRZEPISÓW I TARYF	34
WYDZIAŁ OBSŁUGI POSPRZEDAŻOWEJ	36
WYDZIAŁ ZAMÓWEIŃ PUBLICZNYCH I UMÓW	37
WYDZIAŁ EKSPLOATACJI	38
WYDZIAŁ INFRASTRUKTURY	40
DYSPOZYTURA PRZEDSIĘBIORSTWA	43
KOMENDA STRAŻY OCHRONY KOLEI SKM	45
WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA BEZPIECZEŃSTWEM W TRANSPORCIE KOLEJOWYM I AUDYTU	46
ZESPÓŁ RADCÓW PRAWNYCH	48
ZESPÓŁ KONTROLERÓW PIONU EKSPLOATACJI, ZESPÓŁ KONTROLERÓW I INSTRUKTORÓW PIONU INFRASTRUKTURY ORAZ ZESPÓŁ KONTROLERÓW I INSTRUKTORÓW PIONU HANDLOWEGO	48
SAMODZIELNE STANOWISKO PRACY DS. STRATEGII I ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ	50
SAMODZIELNE STANOWISKO PRACY DS. BHP	51
SAMODZIELNE STANOWISKO PRACY DS. OCHRONY PPOŻ.	51
SAMODZIELNE STANOWISKO PRACY DS. KONTROLI GOSPODARCZEJ	52
SAMODZIELNE STANOWISKO PRACY DS. OCHRONY INFORMACJI PRAWEM CHRONIONYCH I SPRAW OBRONNYCH	53
SAMODZIELNE STANOWISKO PRACY DS. MARKETINGU	56
<i>(skreślony)</i>	58
SAMODZIELNE STANOWISKO PRACY DS. ANALIZ EKONOMICZNYCH	58
SAMODZIELNE STANOWISKO PRACY DS. CONTROLLINGU I RACHUNKOWOŚCI ZARZĄDCZEJ	59
<i>(skreślony)</i>	59
OŚRODEK SZKOLENIA I EGZAMINOWANIA PKP SZYBKA KOLEJ MIEJSKA W TRÓJMIEŚCIE SP. Z O.O.	59
SAMODZIELNE STANOWISKO PRACY DS. OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH	60
RZECZNIK PRASOWY	61
SAMODZIELNE STANOWISKO PRACY DS. OCHRONY ŚRODOWISKA	62
SEKCJA EKSPLOATACJI I SEKCJA NAPRAW TABORU	63
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	63

Wyszczególnienie	Uchwała Zarządu		Uchwała Rady Nadzorczej		Uwagi
	nr	z dnia	nr	z dnia	
Regulamin Organizacyjny	108/2009	2009-09-14	47/IV/2009	2009-09-24	
Aneks nr 1	115/2010	2010-07-19	33/IV/2010	2010-07-26	
Aneks nr 2	68/2011	2011-03-21	21/IV/2011	2011-03-30	Tekst jednolity - zał. nr 3 do uchwały Zarządu
Aneks nr 3	160/2011	2011-08-23	33/V/2011	2011-08-31	
Aneks nr 4	92/2012	2012-06-04	30/V/2012	2012-07-31	
Aneks nr 5	106/2012	2012-07-18	30/V/2012	2012-07-31	Ta sama uchwała RN, co Aneks nr 4
Aneks nr 6	183/2012	2012-11-15	43/V/2012	2012-11-27	
Aneks nr 7	101/2013	2013-06-14	17/V/2013	2013-06-26	
Aneks nr 8	156/2014	2014-06-09	22/VI/2014	2014-06-24	
Aneks nr 9	298/2014	2014-10-30	34/VI/2014	2014-11-27	
Aneks nr 10	318/2014	2014-11-19	34/VI/2014	2014-11-27	Ta sama uchwała RN, co Aneks nr 9
Aneks nr 11	237/2015	2015-10-09	4/VI/2015	2015-10-26	
Aneks nr 12	21/2016	2016-02-16	7/VI/2016	2016-02-29	Tekst jednolity – zał. nr 3 do uchwały Zarządu
Aneks Nr 13	203/2016	2016-10-12	38/VI/2016	2016-10-25	
Aneks Nr 14	221/2017	2017-11-16	55/VII/2017	2017-11-24	
Aneks Nr 15	28/2018	2018-02-21	16/VII/2018	2018-03-13	
Aneks Nr 16	44/2019	2019-03-15	17/VII/2019	2019-03-25	
Aneks Nr 17	83/2020	2020-06-15	16/VII/2020	2020-07-17	

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

PKP SZYBKĄ KOLEJ MIEJSKA W TRÓJMIEŚCIE SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin organizacyjny określa podstawy działania, zadania, zasady kierowania oraz wewnętrzną strukturę organizacyjną i zakresy działania komórek organizacyjnych Spółki PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Gdyni.

§ 2

Spółka występuje na zewnątrz pod firmą: PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością i posługuje się skrótem w brzmieniu: PKP SKM w Trójmieście Sp. z o.o.

§ 3¹

1. PKP SKM w Trójmieście Sp. z o.o. jest spółką handlową o kapitałowym charakterze, posiada osobowość prawną i działa w oparciu o kapitał zakładowy, który podzielony jest na udziały oraz ponosi odpowiedzialność całym swoim majątkiem za zobowiązania Spółki.
2. Spółka działa w granicach i na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz aktów normatywnych własnych Spółki, u podstaw jej działalności leżą w szczególności:
 - 1) Rozporządzenie (WE) nr 1370/2007 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2007 r. dotyczące usług publicznych w zakresie kolejowego i drogowego transportu pasażerskiego oraz uchylające rozporządzenia Rady (EWG) nr 1191/69 i (EWG) nr 1107/70,
 - 2) Rozporządzenie (WE) nr 1371/2007 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 3 października 2007 r. dotyczące praw i obowiązków pasażerów w ruchu kolejowym (w zakresie obowiązującym Spółkę zgodnie z art. 3a ustawy z dnia 28 marca 2003 r. o transporcie kolejowym),
 - 3) Ustawa z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych,
 - 4) Ustawa z dnia 28 marca 2003 r. o transporcie kolejowym,
 - 5) Ustawa z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym,
 - 6) Obwieszczenie Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 26 lutego 2016 r. w sprawie wykazu przedsiębiorców łączących funkcję zarządcy i przewoźnika kolejowego,
 - 7) Umowa Spółki PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością,
 - 8) niniejszy Regulamin.
3. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o „Spółce” lub „Przedsiębiorstwie” należy przez to rozumieć: PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Gdyni.

§ 4²

1. Celem funkcjonowania Spółki PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o. jest zarządzanie i administrowanie linią kolejową nr 250 oraz prowadzenie kolejowych przewozów osób.

¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 Aneksu Nr 15

² W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 2 Aneksu Nr 15

2. Spółka jest Zarządcą infrastruktury kolejowej, Przewoźnikiem kolejowym oraz Operatorem obiektów infrastruktury usługowej w rozumieniu przepisów ustawy o transporcie kolejowym.
3. Przedmiot działalności Spółki określony jest w Umowie Spółki.

§ 5

1. Organami Spółki są:
 - 1) Zgromadzenie Wspólników,
 - 2) Rada Nadzorcza,
 - 3) Zarząd Spółki.
2. Kompetencje, tryb pracy i inne sprawy dotyczące organów, o których mowa w ust. 1 określone są w Umowie Spółki, przepisach Kodeksu spółek handlowych oraz odpowiednio w Regulaminie:
 - 1) Rady Nadzorczej,
 - 2) Zarządu Spółki.

§ 6³

1. System ekonomiczno – finansowy i zasady gospodarki finansowo-rachunkowej Przedsiębiorstwa prowadzone są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i wewnętrznymi uregulowaniami zawartymi w aktach normatywnych własnych Spółki.
2. Spółka prowadzi rachunkowość z uwzględnieniem wynikającego z przepisów prawa obowiązku rozdziału rachunkowości odnośnie działalności, o których mowa w § 4 ust. 2 niniejszego Regulaminu.
3. Przedsiębiorstwo prowadzi ewidencję księgową zgodnie z zakładowym planem kont, przyjętym uchwałą Zarządu Spółki oraz sporządza sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

KIEROWNICTWO PKP SZYBKA KOLEJ MIEJSKA W TRÓJMIEŚCIE SP. Z O.O.⁴

§ 7

1. Zarząd Spółki zarządza Przedsiębiorstwem poprzez rozstrzygnięcia podejmowane osobiście, poprzez imiennie upoważnionych pracowników, Dyrektorów Pionów i kierowników komórek organizacyjnych wchodzących w skład Przedsiębiorstwa zgodnie z zakresem czynności.⁵
2. Zarząd Spółki jest zwierzchnikiem wszystkich pracowników i sprawuje ogólne kierownictwo oraz nadzór nad komórkami organizacyjnymi, zespołami i stanowiskami w całości spraw związanych z działalnością Spółki, reprezentując Spółkę na zewnątrz.
3. Każdy członek Zarządu Spółki:
 - 1) organizuje i koordynuje pracę podległych komórek organizacyjnych i stanowisk,⁶
 - 2) nadzoruje przestrzeganie dyscypliny pracy w podległej sferze,
 - 3) organizuje prawidłową kontrolę wewnętrzną oraz prawidłowe zabezpieczenie Spółki w celu przetwarzania danych osobowych zgodnie z prawem i przyjętymi w Spółce regulacjami oraz zapobieżenia powstawaniu nadużyć, ujawnienia osobom nieuprawnionych informacji prawnie chronionych, kradzieży i strat oraz wypadków przy pracy i pożarów,⁷
- 3a) podejmuje działania na rzecz ciągłej poprawy stanu bezpieczeństwa ruchu kolejowego, na podstawie stosownych procedur Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem (SMS) ruchu

³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 3 Aneksu Nr 15

⁴ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 Aneksu Nr 2

⁵ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 2 Aneksu Nr 2

⁶ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 1 Aneksu Nr 12

⁷ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 2 Aneksu Nr 12, w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 2 Aneksu Nr 16

- kolejowego – dla zarządcy infrastruktury oraz dla przewoźnika kolejowego, a także w zakresie ciągłego doskonalenia jakości usług realizowanych przez Spółkę,⁸
- 4) podejmuje decyzje w sprawach dotyczących podległego mu zakresu działalności przedsiębiorstwa i jego pracowników drogą decyzji wewnętrznych i poleceń służbowych,
 - 5) zwołuje i prowadzi okresowe narady oraz zleca opracowanie analiz i sprawozdań,
 - 6) przyjmuje i rozpatruje skargi i wnioski oraz czuwa nad ich właściwym załatwieniem,
 - 7) ponosi odpowiedzialność za całokształt spraw wchodzących w podległy mu zakres działalności.

§ 8

1. Prezes Zarządu Spółki kieruje pracami Zarządu Spółki oraz realizuje uchwały Zarządu Spółki zgodnie z interesami Spółki i przepisami prawa.⁹
2. Prezes Zarządu Spółki pełni jednocześnie funkcję Dyrektora Przedsiębiorstwa i kieruje pracami Spółki przy pomocy Członka Zarządu i innych osób wchodzących w skład Kierownictwa Spółki.
3. Prezes Zarządu - Dyrektor Przedsiębiorstwa, zwany dalej „Dyrektorem Przedsiębiorstwa” posiada uprawnienia do prowadzenia spraw Spółki samodzielnie w zakresie bieżącego zarządzania Przedsiębiorstwem z zastrzeżeniem zasad reprezentacji wynikających z Umowy Spółki i przepisów Kodeksu spółek handlowych.
4. Dyrektor Przedsiębiorstwa dokonuje samodzielnie i jednoosobowo czynności prawnych w sprawach z zakresu prawa pracy zgodnie z art. 3¹ § 1 Kodeksu pracy, a także realizuje zadania obronne w Spółce, wynikające z przepisów o powszechnym obowiązku obrony oraz odpowiada za ochronę informacji niejawnych.¹⁰
5. Dyrektor Przedsiębiorstwa odpowiada za całokształt spraw związanych z funkcjonowaniem Przedsiębiorstwa. W szczególności do kompetencji i obowiązków Dyrektora Przedsiębiorstwa należą sprawy:
 - 1) określania misji, strategii i kierunków rozwoju Przedsiębiorstwa,
 - 2) kreowania polityki personalnej Przedsiębiorstwa i nadzoru nad jej realizacją, wdrażania nowoczesnych metod zarządzania personelem, budowy i wdrażania systemów motywacyjnych,
 - 3) z zakresu wdrożenia i nadzoru nad prawidłowym działaniem systemu zarządzania jakością,
 - 4) zapewnienia pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
 - 5) właściwego wykorzystania środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - 6) gospodarki majątkiem obrotowym,
 - 7) określania i nadzoru nad realizacją budżetu, planu rzeczowo-finansowego oraz koordynacji działań w zakresie polityki ekonomicznej i finansowej Przedsiębiorstwa (w tym sprawy rachunkowości finansowej oraz rachunkowości zarządczej),
 - 8) nadzoru nad efektywnością procesów realizowanych przez Przedsiębiorstwo, w tym między innymi bieżących wydatków, przychodów, zadań rzeczowych i mierników eksploatacyjnych,
 - 9) analizy efektów ekonomicznych wynikających z realizacji umów oraz podejmowanych działań,
 - 10) rozwoju oraz inwestycji, w tym nadzoru nad realizacją inwestycji,
 - 11) nadzoru nad organizacją procesu udzielania zamówień publicznych,
 - 12) wdrażania i realizacji procesów logistycznych,
 - 13) komunikacji społecznej,
 - 14) współpracy z organami administracji rządowej i samorządu terytorialnego oraz z innymi instytucjami – krajowymi i międzynarodowymi - w zakresie powierzonych spraw,¹¹
 - 15) udziału w naradach, konferencjach i spotkaniach, wynikających z pełnionej funkcji,

⁸ Dodany przez § 1 ust. 1 pkt 3 Aneksu Nr 12

⁹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 3 pkt 1 Aneksu Nr 2

¹⁰ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 3 pkt 2 Aneksu Nr 2

¹¹ zmieniony przez § 1 ust. 2 pkt 1 Aneksu Nr 12

- 16) realizacji zadań związanych z:
 - a) obronnością i bezpieczeństwem państwa na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - b) ochroną przeciwpożarową,
 - c) ochroną informacji prawem chronionych, tj. informacji niejawnych, tajemnicy przedsiębiorstwa oraz danych osobowych,
 - d) ochroną osób i mienia,
 - e) funkcjonowaniem systemu zarządzania bezpieczeństwem w transporcie kolejowym i audytu,¹²
 - f) ochroną środowiska.¹³
 - 17) nadzoru nad działalnością Komendy Straży Ochrony Kolei SKM za pośrednictwem Komendanta Straży Ochrony Kolei SKM,
 - 18) nadzoru nad działalnością Ośrodka Szkolenia i Egzaminowania PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o. zgodnie z przepisami regulującymi jego funkcjonowanie i organizację,¹⁴
 - 19) nadzoru nad pracą Inspektora Ochrony Danych zgodnie z przepisami regulującymi jego funkcjonowanie wraz z obowiązkiem ochrony danych osobowych w fazie projektowania jak i całego procesu przetwarzania, w tym zastosowania adekwatnych środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzania danych osobowych,¹⁵
 - 20) nadzoru nad działalnością Archiwum Zakładowego, zgodnie z przepisami regulującymi jego funkcjonowanie i organizację, za pośrednictwem Naczelnika Wydziału Kadr i Organizacji.¹⁶
6. Dyrektor Przedsiębiorstwa może powierzyć wybrane zadania z zakresu działalności Przedsiębiorstwa komórkom organizacyjnym oraz samodzielny stanowiskom, innym niż wynika to z postanowień niniejszego regulaminu.
 7. Z uzasadnionych przyczyn Dyrektor Przedsiębiorstwa może tworzyć zespoły do realizacji wyznaczonych odrębnie zadań lub ustanowić pełnomocnika ds. przygotowania i realizacji określonego odrębnie projektu, odpowiedzialnego za przygotowanie, organizację i monitorowanie jego realizacji na płaszczyźnie technicznej, finansowej lub prawno-organizacyjnej.¹⁷
 8. Dyrektor Przedsiębiorstwa jako administrator danych, wyznacza osobę, o której mowa w odrębnych przepisach o ochronie danych osobowych, w formie decyzji kadrowej, do wykonywania zadań o których mowa w § 41g, przy czym osoba ta może wykonywać także inne obowiązki, jeżeli nie narusza to prawidłowego wykonywania zadań, o których mowa w § 41g.¹⁸
 9. Dyrektor Przedsiębiorstwa, na wniosek Dyrektora ds. Sprzedaży zaaprobowany przez Dyrektora ds. Przewozów, wyznacza w formie decyzji kadrowej, Rzecznika prasowego Spółki, przy czym osoba ta może wykonywać także inne obowiązki, jeżeli nie narusza to prawidłowego wykonywania zadań, o których mowa w § 41h.¹⁹

§ 9

1. Członek Zarządu prowadzi sprawy w zakresie zwykłych czynności Spółki i reprezentuje ją na zewnątrz zgodnie z zasadami określonymi umową Spółki, przepisami Kodeksu spółek handlowych i niniejszym regulaminem organizacyjnym.

¹² Dodany przez § 1 ust. 3 pkt 1 Aneksu Nr 16

¹³ Dodany przez § 1 ust. 3 pkt 1 Aneksu Nr 16

¹⁴ Dodany przez § 1 ust. 1 Aneksu Nr 8

¹⁵ Dodany przez § 1 ust. 2 pkt 1 Aneksu Nr 11, zmieniony przez § 1 ust. 3 pkt 2 Aneksu Nr 16

¹⁶ Dodany przez § 1 ust. 2 Aneksu Nr 13

¹⁷ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 2 pkt 2 Aneksu Nr 12

¹⁸ Dodany przez § 1 ust. 1 Aneksu Nr 6, zmieniony przez § 1 ust. 2 pkt 1 Aneksu Nr 14

¹⁹ Dodany przez § 1 ust. 2 pkt 2 Aneksu Nr 14, w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 Aneksu Nr 16

2. Członek Zarządu pełni jednocześnie funkcję Dyrektora ds. Przewozów i wykonuje swoje funkcje przy pomocy Dyrektorów pionów oraz podporządkowanych im kierujących komórkami organizacyjnymi i stanowiskami oraz pracowników zatrudnionych w tych komórkach organizacyjnych/stanowiskach.
3. Do zakresu działania Członka Zarządu – Dyrektora ds. Przewozów, zwanego dalej Dyrektorem ds. Przewozów, należą w szczególności sprawy:
 - 1) określania i realizacji polityki przewozowej Przedsiębiorstwa,
 - 2) organizacji procesu przewozowego, nadzoru nad jego przebiegiem i obsługą posprzedażową,
 - 3) badania potrzeb przewozowych klientów, otoczenia Przedsiębiorstwa oraz analizy sytuacji na rynku przewozów pasażerskich,
 - 4) określania kierunków i założeń w zakresie oferty przewozowej i taryfowej,
 - 5) negocjacji cen,
 - 5a) określenia zasad udostępniania infrastruktury kolejowej oraz stawek za korzystanie z tej infrastruktury,²⁰
 - 6) współpracy z innymi przewoźnikami i organizatorami przewozów w zakresie kreowania wspólnych ofert taryfowych i przewozowych,²¹
 - 7) promocji i reklamy usług Przedsiębiorstwa, informacji o realizowanych usługach i produktach, w tym informacji prasowej,
 - 8) nadzoru nad organizacją sieci sprzedaży (dystrybucji), jej rozwojem i funkcjonowaniem,
 - 9) nadzoru nad zarządzaniem linią kolejową nr 250 oraz pozostałą infrastrukturą,
 - 10) określania strategii wykorzystania zasobów przewozowych Przedsiębiorstwa,
 - 11) kontroli prawidłowości przebiegu procesów przygotowania i realizacji produktu,
 - 12) nadzoru nad opracowywaniem, wdrażaniem i korygowaniem rozkładu jazdy pociągów, w tym w zakresie przewozów realizowanych w ramach obowiązku służby publicznej, przewozów okazjonalnych oraz w ramach otwartego dostępu do infrastruktury kolejowej,²²
 - 13) nadzoru nad eksploatacją taboru kolejowego oraz planowaniem i realizacją pracy druzyn pociągowych,
 - 14) nadzoru nad utrzymaniem i naprawami taboru, modernizacją taboru, a także współpracą z producentami i zakładami naprawczymi taboru kolejowego,²³
 - 15) polityki rozwoju taboru, wdrażania nowych rozwiązań,
 - 16) strategii w zakresie zarządzania nieruchomościami, gospodarowania nieruchomościami oraz gospodarki majątkiem obrotowym,
 - 17) bezpieczeństwa ruchu kolejowego,²⁴
 - 18) określania kierunków i założeń działań dotyczących gospodarowania paliwami i energią,²⁵
 - 19) koordynacji działań związanych z funkcjonowaniem Przedsiębiorstwa w warunkach ekstremalnych: w okresie zimowym, w przypadku wystąpienia klęsk żywiołowych lub wypadków związanych z działalnością gospodarczą Przedsiębiorstwa,
 - 19a) kierowania zespołem zarządzania kryzysowego w Spółce,²⁶
 - 20) współpracy z organami administracji rządowej i samorządu terytorialnego oraz z innymi instytucjami – krajowymi i międzynarodowymi - w zakresie powierzonych spraw,²⁷
 - 20a) współpracy międzynarodowej, w tym w zakresie udziału Spółki w organizacjach międzynarodowych,²⁸
 - 21) udziału w naradach, konferencjach i spotkaniach, wynikających z pełnionej funkcji.

²⁰ Dodany przez § 1 ust. 3 pkt 1 Aneksu Nr 12, w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 4 pkt 1 Aneksu Nr 16

²¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 3 pkt 2 Aneksu Nr 12

²² W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 3 pkt 3 Aneksu Nr 12

²³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 3 pkt 4 Aneksu Nr 12

²⁴ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 4 pkt 2 Aneksu Nr 16

²⁵ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 3 pkt 5 Aneksu Nr 12

²⁶ Dodany przez § 1 ust. 3 pkt 6 Aneksu Nr 12

²⁷ zmieniony przez § 1 ust. 3 pkt 7 Aneksu Nr 12

²⁸ Dodany przez § 1 ust. 3 pkt 8 Aneksu Nr 12

§ 10²⁹

1. W skład kierownictwa Przedsiębiorstwa wchodzi także Dyrektorzy nie będący Członkami Zarządu Spółki, podporządkowani bezpośrednio Dyrektorowi Przedsiębiorstwa lub Dyrektorowi ds. Przewozów, właściwi do spraw:
 - 1) Strategii i Ekonomiki,
 - 2) Eksploatacji,³⁰
 - 2a) Infrastruktury,³¹
 - 3) Sprzedaży.³²
- 1a. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o Dyrektorach Pionu rozumie się przez to:
 - 1) Dyrektora Przedsiębiorstwa w odniesieniu do komórek organizacyjnych, stanowisk pracy i zespołów, podlegających jemu bezpośrednio,
 - 1a) Dyrektora ds. Przewozów w odniesieniu do stanowisk pracy i zespołów, podlegających jemu bezpośrednio.³³
 - 2) Dyrektorów, o których mowa w ust. 1.
2. Dyrektorzy Pionów organizują pracę i nadzorują realizację zadań przez podległe im komórki organizacyjne (wydziały, sekcje – w odniesieniu do Dyrektora ds. Eksploatacji, Dyspozyturę Przedsiębiorstwa, Komendę SOK SKM, zespoły i samodzielne stanowiska pracy) w nadzorowanych przez nich pionach, w tym w szczególności przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska oraz ochrony informacji prawem chronionych, w tym danych osobowych i ochrony osób i mienia, a także nadzorują realizację zadań wynikających z umowy o obsługę i gwarantowanie emisji obligacji zawartej w dniu 28 listopada 2013 r. pomiędzy PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o. z siedzibą w Gdyni, a Bankiem Gospodarstwa Krajowego z siedzibą w Warszawie i obowiązków wypływających z pozostałej dokumentacji emisyjnej obejmującej Warunki Emisji Obligacji Transzy A i Warunki Emisji Obligacji Transzy B.³⁴
3. Dyrektorzy Pionów są bezpośrednimi przełożonymi względem:
 - 1) naczelników wydziałów, naczelników sekcji – w odniesieniu do Dyrektora ds. Eksploatacji, Głównego Dyspozytora, Komendanta SOK SKM i Naczelnika Ośrodka szkolenia i egzaminowania PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o.,³⁵
 - 2) Kierujących Samodzielnymi Stanowiskami Pracy (koordynujących pracę Samodzielnych Stanowisk Pracy) i pracowników zajmujących Samodzielne Stanowisko Pracy,
 - 3) Zespołów Kontrolerów i Instruktorów.³⁶

§ 11

1. Do zakresu działania Dyrektora ds. Strategii i Ekonomiki należą w szczególności sprawy:
 - 1) opracowywania strategii Przedsiębiorstwa, a w szczególności strategii rozwoju zasobów, w tym ludzkich i organizacyjnych,
 - 2) pracownicze,
 - 3) nadzoru nad przestrzeganiem przepisów prawa pracy,
 - 4) określania i koordynacji całokształtu zagadnień w zakresie polityki kadrowej i płacowej, w tym:
 - a) opisu stanowisk,
 - b) systemów indywidualnych ocen pracowników,
 - c) szkoleń oraz metod rozwoju i doskonalenia kadr,
 - d) systemów i zasad wynagradzania,

²⁹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 4 Aneksu Nr 2

³⁰ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 1 lit. a Aneksu Nr 5

³¹ Dodany przez § 1 ust. 1 pkt 1 lit. b Aneksu Nr 5

³² W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 Aneksu Nr 16

³³ Dodany przez § 1 ust. 2 Aneksu Nr 6

³⁴ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 2 pkt 1 Aneksu Nr 8, w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 5 pkt 1 Aneksu Nr 16

³⁵ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 2 pkt 2 Aneksu Nr 8, w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 5 pkt 2 Aneksu Nr 16

³⁶ Pkt 2-3 w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 3 Aneksu Nr 5, w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 5 pkt 3 Aneksu Nr 16

- e) systemów czasu pracy,
- 5) rekrutacji pracowników oraz nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy,
- 6) nadzoru nad prowadzeniem dokumentacji ze stosunku pracy,
- 7) działalności socjalnej,
- 8) współpracy z organizacjami zakładowymi i ponadzakładowymi związków zawodowych,
- 9) normowania i planowania zatrudnienia,
- 10) współpracy z odpowiednimi komórkami organizacyjnymi w zakresie minimalizacji ryzyk związanych ze stosunkiem pracy,
- 11) nadzoru nad dyscypliną pracy oraz ochroną danych osobowych w Przedsiębiorstwie,
- 12) nadzoru nad właściwą archiwizacją dokumentów i danych, w tym danych osobowych,
- 13) nadzoru nad sporządzaną dokumentacją źródłową do naliczania wynagrodzeń osobowych i bezosobowych,
- 14) gospodarowania funduszem wynagrodzeń osobowych i bezosobowych,
- 15) organizacji, w tym struktury organizacyjnej oraz koordynacji całokształtu zagadnień w zakresie projektów zmian i transformacji organizacji, zarządzania oraz restrukturyzacji Przedsiębiorstwa,
- 16) ustalania szczegółowego zakresu zadań, kompetencji i odpowiedzialności właściwym komórkom organizacyjnym, koordynowanie ich realizacji,
- 17) nadzoru nad prawidłowością obiegu dokumentacji pomiędzy komórkami organizacyjnymi przesyłanymi do i za pośrednictwem Dyrektora Przedsiębiorstwa, Dyrektora ds. Przewozów lub Dyrektorów Pionów i sposobu dokumentowania tego obiegu,³⁷
- 18) określania i realizacji polityki ekonomicznej Przedsiębiorstwa,
- 19) analizy efektów ekonomicznych podejmowanych przez Przedsiębiorstwo działań,
- 20) controllingu kosztów, wydatków i przychodów Przedsiębiorstwa,³⁸
- 21) określania, wdrażania standardów rachunkowości zarządczej w Przedsiębiorstwie,
- 22) realizacji zadań z zakresu rachunkowości zarządczej,
- 23) sporządzania analiz związanych z działalnością i strategią Przedsiębiorstwa,
- 24) informatyki, w tym informatyzacji Przedsiębiorstwa i nadzoru nad wdrażaniem systemów informatycznych,
- 25) nadzoru nad obsługą organów Spółki,
- 26) koncepcji i programów wdrażania systemów zarządzania jakością oraz ich realizacji w Spółce,
- 27) kontroli wykonywania zadań i procesów realizowanych przez podległy pion,
- 28) współpracy z innymi komórkami oraz podmiotami zewnętrznymi w zakresie merytorycznej właściwości.

2. Do zakresu działania Dyrektora ds. Sprzedaży należą w szczególności sprawy³⁹:

- 1) organizacji sieci sprzedaży Przedsiębiorstwa oraz nadzoru nad jej funkcjonowaniem,
- 1a) opracowania projektu oferty przewozowej, w tym założeń do rozkładu jazdy pociągów, wnioskowanie w tym zakresie zmian, a także sprawy uzyskania przez Spółkę prawa otwartego dostępu do infrastruktury kolejowej,
- 1b) kształtowania właściwych relacji z klientami Spółki oraz jej otoczeniem rynkowym, a także nakreślenia i nadzorowania realizacji celów polityki Przedsiębiorstwa w aspekcie społecznej odpowiedzialności biznesu,⁴⁰
- 2) wdrażania nowych rozwiązań w zakresie dystrybucji usług realizowanych przez Przedsiębiorstwo,
- 3) organizacji i nadzoru nad obsługą podróżnych w pociągach przez drużyny konduktorskie, kontrolerów biletów i ich współpracy z Komendą SOK SKM,⁴¹
- 4) kontroli dokumentów przewozu osób, przewożonych przez nie rzeczy i zwierząt,
- 5) realizacji przez Przedsiębiorstwo umowy przewozu, zgodnie z warunkami obowiązującymi przy jej zawarciu,

³⁷ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 5 pkt 1 Aneksu Nr 2

³⁸ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 2 pkt 1 Aneksu Nr 5

³⁹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 Aneksu Nr 16

⁴⁰ pkt 1a i 1b dodany przez § 1 ust. 4 pkt 1 lit. a Aneksu Nr 12, a następnie pkt 1b zmieniony przez § 1 ust. 3 pkt 1 litera a Aneksu Nr 14

⁴¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 4 pkt 1 lit b Aneksu Nr 12

- 6) przewozów podróŜnych pociągami nadzwyczajnymi, dodatkowymi i innymi o charakterze komercyjnym,
 - 7) polityki taryfowej (cenowej) Przedsiębiorstwa, w tym określania zasad realizacji umowy przewozu: taryf, regulaminów i cenników,
 - 8) nadzoru nad realizacją przez Przedsiębiorstwo zadań przewozowych w zakresie służby publicznej,
 - 9) polityki marketingowej Przedsiębiorstwa, w tym opracowywania prognoz przewozowych i strategii marketingowych,
 - 10) organizacji, koordynacji i nadzoru nad zagadnieniami związanymi z obsługą klienta, w tym reklamacji,
 - 11) analizy skarg i reklamacji pod kątem systematycznego podnoszenia standardu usług realizowanych przez Przedsiębiorstwo,
 - 12) nadzoru nad szkoleniem i instruktazem pracowników w zakresie obsługi podróŜnych,⁴²
 - 13) nadzoru procesu kontroli i lustracji kas (biletowych, w tym agencyjnych, dopłat konduktorskich, automatów biletowych),⁴³
 - 14) promocji i reklamy usług realizowanych przez Przedsiębiorstwo,
 - 15) public-relations, w tym relacji z mediami, identyfikacji wizualnej, budowania wizerunku pracodawcy, organizacji imprez, spotkań,⁴⁴
 - 15a) nadzoru nad bieżącym monitorowaniem i analizą postrzegania Spółki przez media oraz działania profilu Spółki na portalu www.facebook.pl,⁴⁵
 - 16) badan marketingowych, badań i analizy rynku oraz otoczenia rynkowego,⁴⁶
 - 17) działania na rzecz systematycznego wzrostu sprzedaŜy i poprawy wyniku finansowego Przedsiębiorstwa,
 - 18) negocjacji cen usług przewozowych i pozaprzewozowych oraz sprzedaŜy tych usług,
 - 19) zamówień publicznych, w tym nadzoru nad stosowaniem procedur określonych w Prawie zamówień publicznych oraz wewnętrznych regulacjach w zakresie zamówień na usługi i roboty budowlane, a także koordynacji procesu udzielania zamówień publicznych i zawierania oraz rozliczania umów,
 - 20) ewidencji i zbioru umów zawieranych przez Przedsiębiorstwo,
 - 20a) nadzoru nad prowadzeniem spraw związanych z obsługą posprzedaŜową, w tym z windykacją oraz sprzedaŜą wierzytelności Spółki,⁴⁷
 - 21) ustalania szczegółowego zakresu zadań, kompetencji i odpowiedzialności właściwym komórkom organizacyjnym w pionie i koordynowanie ich realizacji,
 - 22) współpracy z innymi komórkami oraz podmiotami zewnętrznymi w zakresie merytorycznej właściwości,
 - 23) kontroli wykonywania zadań i procesów realizowanych przez podległy pion.
 - 24) gospodarki automatami i kasownikami biletowymi, kasami fiskalnymi, terminalami płatniczymi, mobilnymi urządzeniami do kontroli biletów oraz ich utrzymanie,
 - 25) obsługi handlowej podróŜnych niepełnosprawnych oraz podróŜnych o ograniczonej sprawności poruszania się, a także nadzoru nad realizacją przyjętych do stosowania w Polsce, zgodnie z Ustawą z dnia 28 marca 2003 r. o transporcie kolejowym, przepisów Rozporządzenia (WE) nr 1371/2007 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2007r. dotyczącego praw i obowiązków pasażerów w ruchu kolejowym.⁴⁸
- 2a. Dyrektorzy pionów, o których mowa w ust. 1 i 2, wypełniają zadania związane z wszystkimi sferami działalności Spółki, o których mowa w § 4 ust. 2 niniejszego Regulaminu, pozostającymi, na mocy postanowień niniejszego Regulaminu, w zakresie przedmiotowym ich kompetencji i odpowiedzialności.⁴⁹

3. ~~(skreślony)~~⁵⁰

⁴² W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 5 pkt 2 lit. a Aneksu Nr 2

⁴³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 3 pkt 1 litera b Aneksu Nr 14

⁴⁴ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 3 pkt 1 litera c Aneksu Nr 14

⁴⁵ Dodany przez § 1 ust. 4 pkt 1 lit c Aneksu Nr 12

⁴⁶ Pkt 16-17 w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 5 pkt 2 lit. b Aneksu Nr 2

⁴⁷ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 4 pkt 1 lit. d Aneksu nr 12

⁴⁸ pkt 24 i 25 dodany przez § 1 ust. 4 pkt 1 lit e Aneksu nr 12

⁴⁹ Dodany przez § 1 ust. 4 pkt 1 Aneksu Nr 15

⁵⁰ Skreślony przez § 1 ust. 2 pkt 2 Aneksu Nr 5

4. Dyrektor ds. Eksploatacji wypełnia zadania w zakresie działalności Spółki jako Przewoźnika kolejowego oraz jako Operatora infrastruktury usługowej dla działalności Przedsiębiorstwa pozostającej, na mocy postanowień niniejszego Regulaminu, w zakresie przedmiotowym jego kompetencji i odpowiedzialności; do zakresu działania Dyrektora ds. Eksploatacji należą w szczególności sprawy:⁵¹
- 1) nadzoru nad organizacją działalności eksploatacyjnej Spółki, w tym w szczególności w zakresie:
 - a) obsługi pociągów przez pojazdy kolejowe,
 - b) eksploatacji pojazdów kolejowych,
 - c) pracy drużyn trakcyjnych i konduktorskich,
 - d) procesu utrzymania taboru kolejowego (pojazdów kolejowych) na różnych poziomach (ECM), w tym reprofilacji zestawów kołowych oraz napraw taboru kolejowego wraz z produkcją, wykonywaniem regeneracji oraz napraw części zamiennych i podzespołów a także utrzymania taboru kolejowego w czystości,⁵²
 - e) realizacji procedur Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem (SMS) dla Przewoźnika Kolejowego, w tym odpowiedzialności za realizację programu poprawy bezpieczeństwa dla Przewoźnika Kolejowego,⁵³
 - f) eksploatacji, konserwacji i bieżącego utrzymania w sprawności technicznej elementów infrastruktury usługowej, tj. tokarni podtorowych, myjni, kompresorowni, oczyszczalni i przepompowni ścieków oraz obiektu A-13,⁵⁴
 - 1a) rozkładu jazdy, w tym nadzoru nad jego konstruowaniem na podstawie otrzymanych wniosków, korektami, wdrożeniem i realizacją,⁵⁵
 - 2) nadzoru nad organizacją i wykonywaniem kolejowych przewozów osób,
 - 2a) gospodarki paliwowej Spółki w zakresie paliwa trakcyjnego,
 - 2b) optymalizacji zużycia energii elektrycznej trakcyjnej,
 - 2c) efektywnego gospodarowania rezerwą obiegową, materiałami eksploatacyjnymi dla pojazdów kolejowych Spółki, w tym częściami i podzespołami,⁵⁶
 - 3) współpracy przy opracowywaniu programów inwestycyjnych, strategii rozwoju zasobów majątkowych oraz przy ich realizacji,
 - 4) nadzoru nad współpracą z Komendą SOK SKM w przedmiocie dewastacji taboru i kradzieży mienia Spółki, oraz na rzecz poprawy poziomu bezpieczeństwa w pociągach,⁵⁷
 - 5) nadzoru nad opracowywaniem i wdrażaniem aktów normatywnych w zakresie eksploatacji, utrzymania i napraw taboru oraz współpraca z pionem infrastruktury przy opracowywaniu aktów normatywnych w zakresie ruchu kolejowego i sygnalizacji,⁵⁸
 - 6) nadzoru nad szkoleniem i instruktażem pracowników w zakresie bezpieczeństwa ruchu kolejowego oraz właściwych zasad obsługi i utrzymania taboru,
 - 7) ustalania szczegółowego zakresu zadań, kompetencji i odpowiedzialności właściwym komórkom organizacyjnym w pionie i koordynowanie ich realizacji,
 - 8) kontroli wykonywania zadań i procesów realizowanych przez podległy pion,
 - 9) współpracy z innymi komórkami oraz podmiotami zewnętrznymi w zakresie merytorycznej właściwości,
 - 10) współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi Spółki w zakresie rozwoju, modernizacji i zakupu pojazdów kolejowych Spółki,
 - 11) pokładowych systemów informacji pasażerskiej i monitoringu,⁵⁹
 - 12) działań na rzecz ochrony środowiska i zasobów naturalnych w zakresie merytorycznej właściwości.⁶⁰
5. Dyrektor ds. Infrastruktury wypełnia zadania w zakresie działalności Spółki jako Zarządcy infrastruktury kolejowej oraz jako Operatora infrastruktury usługowej dla działalności

⁵¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 4 pkt 2 Aneksu Nr 15

⁵² W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 3 pkt. 2 lit a Aneksu nr 14

⁵³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 3 pkt. 1 Aneksu nr 8

⁵⁴ Dodany przez § 1 ust. 3 pkt 2 litera b Aneksu Nr 14

⁵⁵ Dodany przez § 1 ust. 4 pkt. 2 lit b Aneksu nr 12

⁵⁶ pkt 2a, 2b i 2 c dodane przez § 1 ust. 4 pkt. 2 lit c Aneksu nr 12

⁵⁷ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 4 pkt. 2 lit d Aneksu nr 12

⁵⁸ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 4 pkt. 2 lit e Aneksu nr 12

⁵⁹ pkt 10 i 11 dodane przez § 1 ust. 4 pkt. 2 lit f Aneksu nr 12

⁶⁰ Dodane przez § 1 ust. 6 pkt 1 Aneksu Nr 16

Przedsiębiorstwa pozostającej, na mocy postanowień niniejszego Regulaminu, w zakresie przedmiotowym jego kompetencji i odpowiedzialności; do zakresu działania Dyrektora ds. Infrastruktury należą w szczególności sprawy⁶¹:

- 1) nadzoru nad organizacją działalności Spółki, w tym w szczególności w zakresie:
 - a) utrzymania i eksploatacji drogi kolejowej oraz pozostałych składników infrastruktury kolejowej, w tym infrastruktury usługowej będącej w administrowaniu i zarządzaniu Zarządcy infrastruktury,⁶²
 - b) inżynierii ruchu oraz pracy dyspozytorów ds. przewozów,
 - c) gospodarki środkami trwałymi w Spółce,
 - d) gospodarki energetycznej Spółki,
 - e) realizacji procedur Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem (SMS) dla Zarządcy Infrastruktury Kolejowej, w tym odpowiedzialności za realizację programu poprawy bezpieczeństwa dla Zarządcy Infrastruktury Kolejowej,⁶³
- 2) nadzoru nad prowadzeniem ruchu pociągów z zachowaniem obowiązujących przepisów i procedur w zakresie bezpieczeństwa ruchu kolejowego i optymalizowania kosztów,⁶⁴
- 3) realizacji rozkładu jazdy na linii 250 w zakresie inżynierii ruchu kolejowego,⁶⁵
- 4) administrowania i zarządzania nieruchomościami,
- 5) nadzoru nad utrzymaniem i wykonywaniem napraw maszyn i urządzeń,
- 6) planowania i organizacji nadzoru nad realizacją napraw, remontów i modernizacji infrastruktury,⁶⁶
- 7) działań na rzecz ochrony środowiska i zasobów naturalnych w zakresie merytorycznej właściwości,⁶⁷
- 8) nadzoru nad współpracą z Komendą SOK SKM w przedmiocie dewastacji infrastruktury i kradzieży mienia Spółki, oraz zagrożenia bezpieczeństwa,
- 9) nadzoru nad opracowywaniem i wdrażaniem aktów normatywnych w zakresie automatyki sterowania ruchem kolejowym, utrzymania drogi kolejowej, sygnalizacji, ruchu i telekomunikacji,⁶⁸
- 10) nadzoru nad szkoleniem i instruktażem pracowników w zakresie bezpieczeństwa ruchu kolejowego, a także w zakresie eksploatacji i utrzymania drogi kolejowej oraz pozostałych składników infrastruktury kolejowej,⁶⁹
- 11) współpracy przy opracowywaniu programów inwestycyjnych, strategii rozwoju zasobów majątkowych oraz przy ich realizacji,
- 12) nadzoru nad przygotowaniem i funkcjonowaniem Przedsiębiorstwa w warunkach zimowych a także sprawy związane z koordynowaniem akcji ratunkowych, usuwaniem skutków awarii, klęsk żywiołowych i innych zdarzeń związanych z działalnością Przedsiębiorstwa,
- 13) nadzoru nad działaniem systemów łączności, w tym radiołączności, informacji podróźnych i monitoringu,⁷⁰
- 14) ustalania szczegółowego zakresu zadań, kompetencji i odpowiedzialności właściwym komórkom organizacyjnym w pionie i koordynowanie ich realizacji,
- 15) kontroli wykonywania zadań i procesów realizowanych przez podległy pion,
- 16) współpracy z innymi komórkami oraz podmiotami zewnętrznymi w zakresie merytorycznej właściwości.

§ 12

Zarząd Spółki oraz Dyrektorzy Pionów ponoszą odpowiedzialność w zakresie podejmowanych decyzji wynikających z pełnionych funkcji – w tym odpowiednio za efekty: ekonomiczno-finansowe, techniczno-eksploatacyjne oraz organizacyjne kierowanej i nadzorowanej działalności.

⁶¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 4 pkt 3 Aneksu Nr 15

⁶² W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 3 pkt 3 Aneksu Nr 14

⁶³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 4 pkt 3 lit a Aneksu nr 12

⁶⁴ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 4 pkt 3 lit b Aneksu nr 12

⁶⁵ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 4 pkt 3 lit c Aneksu nr 12

⁶⁶ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 4 pkt 3 lit d Aneksu Nr 12

⁶⁷ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 6 pkt 2 Aneksu Nr 16

⁶⁸ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 4 pkt 3 lit e Aneksu Nr 12

⁶⁹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 4 pkt 3 lit f Aneksu Nr 12

⁷⁰ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 4 pkt 3 lit g Aneksu Nr 12

§ 13

1. Dyrektora Przedsiębiorstwa w czasie jego nieobecności zastępuje Dyrektor ds. Przewozów.
2. W przypadku równoczesnej nieobecności osób, o których mowa w ust. 1, zastępstwo sprawuje Prokurent – Dyrektor ds. Eksploatacji, a w dalszej kolejności Prokurent – Główny Księgowy, Prokurent – Dyrektor ds. Sprzedaży, Dyrektor ds. Infrastruktury oraz Dyrektor ds. Strategii i Ekonomiki.⁷¹
3. W razie równoczesnej nieobecności osób, o których mowa w ust. 1 i 2, zastępstwo sprawuje wyznaczony przez Dyrektora Przedsiębiorstwa pracownik, w zakresie określonym w upoważnieniu.⁷²
4. Na zastępującego przechodzą prawa, obowiązki oraz odpowiedzialność Dyrektora Przedsiębiorstwa z tytułu kierowania Przedsiębiorstwem – w granicach udzielonego upoważnienia.

§ 14⁷³

1. W razie nieobecności Dyrektora ds. Przewozów jego obowiązki wypełnia bezpośrednio Dyrektor Przedsiębiorstwa albo wyznaczony przez niego, Dyrektor ds. Eksploatacji, Dyrektor ds. Infrastruktury lub Dyrektor ds. Sprzedaży.⁷⁴
2. Pozostali Dyrektorzy Pionów zastępowani są według następujących zasad:⁷⁵
 - 1) Dyrektora ds. Strategii i Ekonomiki:
 - a) w zakresie właściwości Wydziału Kadr i Organizacji, Wydziału Informatyki, Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Kontroli Gospodarczej oraz Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Strategii i Zarządzania Jakością - zastępuje bezpośrednio Dyrektor Przedsiębiorstwa,
 - b) w zakresie właściwości Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Analiz Ekonomicznych oraz Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Controllingu i Rachunkowości Zarządczej - zastępuje Prokurent -Główny Księgowy, a w razie nieobecności wskazanych osób zastępujących - Dyrektor ds. Przewozów;
 - 2) Dyrektorzy ds. Eksploatacji oraz ds. Infrastruktury zastępują się wzajemnie, a w razie ich równoczesnej nieobecności zastępstwo sprawuje bezpośrednio Dyrektor ds. Przewozów;
 - 3) Dyrektor ds. Sprzedaży jest zastępowany bezpośrednio przez Dyrektora ds. Przewozów a w razie jego nieobecności przez Dyrektora ds. Eksploatacji.⁷⁶
3. W przypadku jednoczesnej nieobecności osób zastępowanych i zastępujących zgodnie z zasadami określonymi w ust. 1 lub w ust. 2, w dalszej kolejności zastępstwo sprawuje wyznaczony przez Dyrektora Przedsiębiorstwa lub Dyrektora ds. Przewozów pracownik – na wniosek zastępowanego (zastępowanych) – w zakresie określonym w upoważnieniu. Postanowienia § 13 ust. 4 stosuje się odpowiednio.⁷⁷

PRACOWNICY

§ 15

Do pracowników Przedsiębiorstwa mają zastosowanie w szczególności postanowienia:

- 1) ustawy z dnia 26 czerwca 1974r – Kodeks pracy, ustaw szczególnych w zakresie, w jakim dotyczą one pracowników Przedsiębiorstwa oraz wydanych na podstawie powyższych ustaw rozporządzeń,⁷⁸

⁷¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 4 Aneksu Nr 8, w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 Aneksu Nr 16, w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 Aneksu Nr 17

⁷² W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 6 Aneksu Nr 2

⁷³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 4 Aneksu Nr 5

⁷⁴ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 5 pkt 1 Aneksu Nr 12, w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 Aneksu Nr 16

⁷⁵ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 5 pkt 2 Aneksu Nr 12

⁷⁶ w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 Aneksu Nr 16

⁷⁷ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 5 pkt 3 Aneksu Nr 12

⁷⁸ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 4 Aneksu Nr 14

- 2) Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla pracowników PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o.,⁷⁹
- 3) niniejszego Regulaminu,
- 4) Regulaminu Pracy Przedsiębiorstwa PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o.,
- 5) Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o.,
- 6) Regulaminu Premiowania w Przedsiębiorstwie PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o.

§ 16

1. Obowiązki i uprawnienia pracowników regulują odrębne przepisy.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracownika określa opis stanowiska pracy, na którym jest on zatrudniony. Opis stanowiska pracy jest sporządzany dla każdego stanowiska pracy w Spółce utworzonego dla realizacji nakreślonej strategii Spółki za wyjątkiem stanowiska Dyrektora Przedsiębiorstwa i Dyrektora ds. Przewozów.⁸⁰
3. Szczegółowy zakres zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku pracy w zespole stanowisk nierobotniczych ustala bezpośredni przełożony w karcie charakterystyki stanowiska pracy, zgodnie z opisem stanowiska pracy i umową o pracę. Kart charakterystyki stanowiska pracy nie sporządza się dla:
 - 1) Dyrektora Przedsiębiorstwa i Dyrektora ds. Przewozów,
 - 2) pozostałych Dyrektorów Pionów i innych pracowników zatrudnionych na stanowiskach jednoosobowych, które realizują całokształt zadań ujętych w opisie danego stanowiska pracy,⁸¹
 - 3) osób, które zadania na rzecz lub w imieniu Przedsiębiorstwa wykonują na podstawie umów innych aniżeli umowa o pracę.
4. Wzór i zasady opracowania opisu stanowiska pracy określa Zarząd Spółki, natomiast karty charakterystyki stanowiska pracy określa Dyrektor Przedsiębiorstwa.
5. W uzasadnionych przypadkach praca danej komórki organizacyjnej (np. sekcji, zespołu) może być dookreślona postanowieniami regulaminu (decyzji) opracowanego dla tej komórki (zespołu). Decyzję o powyższym podejmuje Zarząd Spółki.
6. Pracownicy ponoszą odpowiedzialność za wykonywanie zadań przed bezpośrednim przełożonym.

AKTY NORMATYWNE WŁASNE

§ 17

1. Wewnętrzными aktami normatywnymi Przedsiębiorstwa (akty normatywne własne) – zwanymi dalej „przepisami własnymi” są:⁸²
 - 1) uchwały organów Przedsiębiorstwa (Zgromadzenia Wspólników, Rady Nadzorczej, Zarządu Spółki),
 - 2) załączniki do uchwał organów Przedsiębiorstwa w formie instrukcji, regulaminów itp.,
 - 3) decyzje Zarządu Spółki, Prezesa Zarządu - Dyrektora Przedsiębiorstwa lub decyzje Członka Zarządu - Dyrektora ds. Przewozów wraz z załącznikami do nich,
 - 4) polecenia służbowe Dyrektora Przedsiębiorstwa lub Dyrektora ds. Przewozów,
 - 5) okólniki Dyrektorów Pionów,
 - 6) zarządzenia wewnętrzne Naczelników Wydziałów, Komendanta SOK, Głównego Dyspozytora i Naczelników Sekcji (ich Zastępców),
 - 7) funkcjonujące w ramach Systemu Zarządzania Jakością wg Normy ISO 9001:2008: oraz Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji wg Normy ISO/IEC 27001, Polityki

⁷⁹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 5 Aneksu Nr 5

⁸⁰ § 16 ust. 2-5 w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 8 Aneksu Nr 2

⁸¹ Dodany przez § 1 ust. 2 Aneksu Nr 10

⁸² Ust. 1-2 w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 9 pkt 1 Aneksu Nr 2

- systemowe, Procedury Systemowe oraz Instrukcje Systemowe – po ich zatwierdzeniu przez Dyrektora Przedsiębiorstwa lub Dyrektora ds. Przewozów,⁸³
- 8) regulaminy techniczne sporządzone w trybie Instrukcji o sporządzaniu regulaminów technicznych SKM r-3 (R-9) oraz regulaminy techniczne posterunków rewizji technicznej – po zatwierdzeniu przez Dyrektora Przedsiębiorstwa lub Dyrektora ds. Przewozów,⁸⁴
 - 9) instrukcje bhp, instrukcje ochrony środowiska oraz instrukcje przeciwpożarowe obiektów lub terenu, dla poszczególnych stanowisk lub punktów realizowania zadań – po zatwierdzeniu przez Dyrektora Przedsiębiorstwa,⁸⁵
 - 10) funkcjonujące w ramach Systemu Ochrony Danych Osobowych Polityki i Procedury – po ich zatwierdzeniu przez Dyrektora Przedsiębiorstwa lub Dyrektora ds. Przewozów.⁸⁶
2. Uchwały są podejmowane przez właściwe organa Przedsiębiorstwa w sprawach należących do ich kompetencji – stosownie do postanowień Umowy Spółki oraz Regulaminów, o których mowa w § 5 ust. 2. W pozostałych przypadkach przepisy własne wydawane są w formie decyzji Zarządu Spółki, Prezesa Zarządu-Dyrektora Przedsiębiorstwa lub Członka Zarządu-Dyrektora ds. Przewozów, odpowiednio do zakresu powierzonych im zagadnień – jeżeli normują podstawowe problemy działalności na dłuższy czas, albo poleceń służbowych – jeżeli normują jedno lub grupę zadań do jednorazowego lub określonego czasem załatwienia, z zastrzeżeniem ust. 3-4.⁸⁷
3. W celu wykonania uchwał organów Przedsiębiorstwa lub decyzji bądź poleceń służbowych Prezesa Zarządu-Dyrektora Przedsiębiorstwa bądź Członka Zarządu-Dyrektora ds. Przewozów, a także w celu unormowania poszczególnych rodzajów działalności Przedsiębiorstwa – Dyrektorzy właściwych pionów mogą wydawać okólniki – w sprawach dotyczących ich zakresu działania wynikającego z niniejszego Regulaminu Organizacyjnego.
4. W celu realizacji decyzji lub poleceń służbowych Prezesa Zarządu-Dyrektora Przedsiębiorstwa bądź Członka Zarządu-Dyrektora ds. Przewozów, bądź okólników Dyrektorów Pionów - Naczelnicy Wydziałów, Komendant SOK, Główny Dyspozytor oraz Naczelnik Ośrodka Szkolenia i Egzaminowania PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o. mogą wydawać zarządzenia wewnętrzne. W celu realizacji zarządzeń wewnętrznych Naczelników Wydziałów - Naczelnicy Sekcji lub ich Zastępcy mogą wydawać zarządzenia wewnętrzne dla pracowników kierowanych przez siebie Sekcji, natomiast zarządzeń wewnętrznych Komendanta - Zastępcę Komendanta SOK podległej służbie dyspozytorskiej SOK SKM.⁸⁸
- 4a. Do sporządzania, sprawdzania, uzgadniania, zatwierdzania, rozpowszechniania, przechowywania, aktualizacji i archiwizowania Procedur Systemowych i Instrukcji Systemowych, Polityk systemowych funkcjonujących w ramach Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem w Transporcie Kolejowym, Systemu Zarządzania Jakością wg Normy ISO 9001:2008, Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji wg Normy ISO/IEC 27001 oraz Systemu Ochrony Danych Osobowych nie stosuje się procedury określonej w niniejszym Regulaminie, w zakresie tym stosuje się przepisy odrębne, za wyjątkiem ust. 14 pkt 1-4, które stosuje się odpowiednio.⁸⁹
5. Projekty przepisów własnych, w tym między innymi instrukcji oraz regulaminów, opracowują pod względem merytorycznym komórki organizacyjne rzeczowo właściwe w zakresie regulowanej materii, zwane dalej „komórkami wiodącymi”, które odpowiadają za ich zawartość merytoryczną.
6. Projekty przepisów własnych podlegających uchwaleniu przez Zarząd lub Radę Nadzorczą bądź zatwierdzeniu przez Radę Nadzorczą lub Zgromadzenie Wspólników winny posiadać uzasadnienie. Projekty zmian przepisów własnych powinny:
- 1) zawierać stosowne uzasadnienie,
 - 2) dawać możliwość porównania tekstu dotychczasowego i projektowanego.

⁸³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 6 pkt 1 Aneksu Nr 12

⁸⁴ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 5 pkt 1 lit. b Aneksu Nr 11

⁸⁵ Dodany przez § 1 ust. 5 pkt. 1 lit. c Aneksu Nr 11, w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 2 pkt 1 Aneksu Nr 17

⁸⁶ Dodany przez § 1 ust. 7 pkt. 1 Aneksu Nr 16

⁸⁷ zmieniony przez § 1 ust. 6 pkt 2 Aneksu Nr 12

⁸⁸ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 6 pkt 3 Aneksu Nr 12

⁸⁹ Dodany przez § 1 ust. 1 pkt 2 Aneksu Nr 4, w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 6 pkt 4 Aneksu Nr 12, w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 7 pkt 2 Aneksu Nr 16

7. Projekt przepisów własnych lub odpowiednio – zmiany do tych przepisów – po akceptacji przez kierującego komórką organizacyjną oraz Dyrektora Pionu, któremu ta komórka organizacyjna podlega – w sytuacji konieczności merytorycznego uzgodnienia jego treści, podlega przekazaniu właściwym rzeczowo komórkom organizacyjnym, które przedkładają swoje uwagi i propozycje na piśmie komórce wiodącej. Proces uzgadniania treści projektu przepisów własnych (zmiany do nich) może być wieloetapowy.
- 7a. Projekt przepisów własnych regulujących problematykę związaną z bezpieczeństwem w transporcie kolejowym wymaga uzgodnienia z Naczelnikiem Wydziału – Pełnomocnikiem ds. Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem w Transporcie Kolejowym. Uzgodnienie z Naczelnikiem Wydziału – Pełnomocnikiem ds. Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem w Transporcie Kolejowym odbywa się po zaopiniowaniu projektu przez komórki merytoryczne Spółki oraz Dyrektora Pionu.⁹⁰
- 7b. Projekt przepisów własnych regulujących problematykę związaną z ochroną danych osobowych wymaga uzgodnienia z Inspektorem Ochrony Danych. Uzgodnienie z Inspektorem Ochrony Danych odbywa się po zaopiniowaniu projektu przez komórki merytoryczne Spółki oraz Dyrektora Pionu.⁹¹
8. Uzgodniony merytorycznie projekt przepisów własnych (zmiany do nich), z zastrzeżeniem ust. 8a, podlega przekazaniu do Wydziału Kadr i Organizacji w celu wstępnego uzgodnienia pod względem formalnym.⁹²
- 8a. Wymóg wstępnego uzgodnienia pod względem formalnym przez Wydział Kadr i Organizacji nie dotyczy przepisów własnych wymienionych w ust. 1 pkt. 5-7, pkt 9.⁹³
9. Projekt uchwały organów Przedsiębiorstwa – uzgodniony ostatecznie pod względem merytorycznym oraz wstępnie pod względem formalnym – podlega przekazaniu – wraz z uzasadnieniem (jeżeli jest wymagane) do Zespołu Radców Prawnych, w celu dokonania ostatecznej oceny projektu pod względem formalnoprawnym.⁹⁴
- 9a. Projekty przepisów własnych (zmiany do tych przepisów), o których mowa w ust. 1 pkt 2-4, uzgodnione ostatecznie pod względem merytorycznym oraz wstępnie pod względem formalnym – podlegają w razie potrzeby przekazaniu – wraz z uzasadnieniem (jeżeli jest wymagane) do Zespołu Radców Prawnych, w celu dokonania ostatecznej oceny projektu pod względem formalnoprawnym. Decyzję o konieczności uzgodnienia projektu z radcą prawnym może podjąć osoba kierująca komórką organizacyjną, samodzielnym stanowiskiem pracy lub zespołem, osoba zajmująca samodzielne stanowisko pracy, Dyrektor Pionu, Dyrektor ds. Przewozów lub Dyrektor Przedsiębiorstwa.
- 9b. Projekty przepisów własnych (zmiany do tych przepisów), o których mowa w ust. 1 pkt 5-9, nie podlegają uzgodnieniu pod względem formalnoprawnym przez Zespół Radców Prawnych, chyba że osoba uprawniona do wydania lub zatwierdzenia przepisu uzna, że uzgodnienie jest niezbędne⁹⁵
10. W razie zgłoszenia przez Zespół Radców Prawnych uwag, projekt kieruje się do komórki wiodącej w celu dokonania w tekście projektu korekt z ponownym zastosowaniem procedury określonej w ust. 7-9b.⁹⁶
11. Zespół Radców Prawnych po dokonaniu ostatecznej akceptacji projektu przepisów własnych (lub odpowiednio: zmiany do tych przepisów), przekazuje projekt do komórki wiodącej. Komórka wiodąca przedkłada projekt do Wydziału Kadr i Organizacji, a ten do Zarządu Spółki wraz z projektem uchwały i wnioskiem o jej powzięcie przez Zarząd. Przekazywana

⁹⁰ Dodany przez § 1 ust. 1 pkt 3 Aneksu Nr 4, w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 7 pkt 3 Aneksu Nr 16

⁹¹ Dodany przez § 1 ust. 7 pkt 4 Aneksu Nr 16

⁹² W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 4 Aneksu Nr 4

⁹³ Dodany przez § 1 ust. 1 pkt 5 Aneksu Nr 4 i zmieniony przez § 1 ust. 6 pkt 5 Aneksu nr 12

⁹⁴ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 pkt 6 Aneksu Nr 4

⁹⁵ Ust. 9a i 9b dodane przez § 1 ust. 1 pkt 5 Aneksu Nr 4; ust. 9b w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 6 pkt 6 Aneksu nr 12

⁹⁶ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 6 pkt 7 Aneksu Nr 12

dokumentacja powinna być uporządkowana, przejrzysta i kompletna oraz zawierać wszystkie wymagane uzgodnienia.

12. Wydział Kadr i Organizacji prowadzi rejestry wydawanych własnych aktów normatywnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 3-4.⁹⁷
13. Oryginały Uchwał organów Przedsiębiorstwa oraz Decyzji lub Poleceń służbowych Prezesa Zarządu-Dyrektora Przedsiębiorstwa lub Członka Zarządu-Dyrektora ds. Przewozów są przechowywane w Wydziale Kadr i Organizacji. Kopie aktów normatywnych są przekazywane do komórki wiodącej.⁹⁸
14. Komórka wiodąca odpowiada za:
 - 1) rozpowszechnienie przepisów własnych (i zmian do tych przepisów) wśród komórek organizacyjnych, których one dotyczą, przy czym przepisy, o których mowa w ust. 1 pkt 2-4, wśród komórek i stanowisk wyszczególnionych w § 18 ust. 1,⁹⁹
 - 2) udostępnianie przepisów własnych upoważnionym oraz zainteresowanym pracownikom Przedsiębiorstwa, w tym poprzez zamieszczenie przepisów własnych (zmian), o których mowa w ust. 1 pkt 2-4, na serwerze Spółki w katalogu „wszyscy” w zakładce: „Akty normatywne wewnętrzne oraz – w odniesieniu do Instrukcji/Regulaminów/Procedur - w programie eDekret w katalogu „Sprawy” w zakładce „Akty normatywne” typ: Instrukcje/Regulaminy/Procedury, zgodnie z instrukcją użytkownika programu,¹⁰⁰
 - 3) wyjaśnianie treści postanowień przepisów własnych lub odpowiednio – wprowadzonych do nich zmian,
 - 4) monitorowanie zachodzących zmian o charakterze faktycznym i prawnym, mogących wpłynąć na konieczność dokonania odpowiednich zmian, a tym samym ponownego uruchomienia procedury określonej w ust. 5-11.¹⁰¹
 - 5) dołączenie do akt sprawy rozdzielnika z tym zastrzeżeniem, iż w przypadku rozpowszechniania uchwał organów Przedsiębiorstwa komórka wiodąca zatrzymuje w aktach sprawy kopię rozdzielnika, zaś jego oryginał przekazuje do Wydziału Kadr i Organizacji.
15. Przepisy własne, tracą moc po ich uchyleniu bądź wprowadzeniu nowego aktu normatywnego własnego z klauzulą zawierającą uchylenie, bądź po upływie terminu w nich podanego a Polecenia służbowe lub okólniki i zarządzenia także po ich wykonaniu.¹⁰²

STRUKTURA ORGANIZACYJNA PRZEDSIĘBIORSTWA

§ 18¹⁰³

1. Zadania związane z całokształtem działalności Spółki, stosownie do właściwości rzeczowej określonej w niniejszym Regulaminie dla danej komórki organizacyjnej, zespołu czy stanowiska, realizowane są przez następujące komórki organizacyjne, zespoły i stanowiska:
 - 1) Wydział Rachunkowości i Finansów,
 - 2) Wydział Inwestycji i Rozwoju,
 - 3) Wydział Zaopatrzenia i Logistyki wraz z podległym mu Magazynem Zakładowym,
 - 4) Wydział Kadr i Organizacji wraz z podległym mu Archiwum Zakładowym,
 - 5) Wydział Informatyki wraz z podległym mu Warsztatem komputerowym,
 - 6) Wydział Zamówień Publicznych i Umów,

⁹⁷ zmieniony przez § 1 ust. 6 pkt 8 Aneksu Nr 12

⁹⁸ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 6 pkt 9 Aneksu Nr 12

⁹⁹ zmieniony przez § 1 ust. 6 pkt 10 lit. a Aneksu Nr 12

¹⁰⁰ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 6 pkt 10 lit. b Aneksu Nr 12, w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 2 pkt 2 Aneksu Nr 17

¹⁰¹ zmieniony przez § 1 ust. 6 pkt 10 lit. c Aneksu Nr 12

¹⁰² W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 6 pkt 11 Aneksu Nr 12

¹⁰³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 6 Aneksu Nr 15

- 7) Ośrodek Szkolenia i Egzaminowania PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o.,
 - 8) Wydział Zarządzania Bezpieczeństwem w Transporcie Kolejowym i Audytu,¹⁰⁴
 - 9) Zespół Radców Prawnych,
 - 10) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. BHP,
 - 11) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Ochrony Przeciwpożarowej,
 - 12) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Ochrony Informacji Prawem Chronionych i Spraw Obronnych,
 - 13) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Strategii i Zarządzania Jakością,
 - 14) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Kontroli Gospodarczej,
 - 15) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Marketingu,
 - 16) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Analiz Ekonomicznych,
 - 17) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Controllingu i Rachunkowości Zarządczej,
 - 18) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Ochrony Danych Osobowych,
 - 19) Rzecznik Prasowy,
 - 20) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Ochrony Środowiska.¹⁰⁵
2. Zadania związane z działalnością Spółki jako Przewoźnika kolejowego realizowane są, z zastrzeżeniem ust. 4, przez następujące komórki organizacyjne, zespoły i stanowiska:
- 1) Wydział Eksploatacji,
 - 2) Sekcję Eksploatacji podlegającą Dyrektorowi ds. Eksploatacji,
 - 3) Sekcję Napraw Taboru podlegającą Dyrektorowi ds. Eksploatacji,
 - 4) Wydział Sprzedaży, Przepisów i Taryf wraz z podległą mu Sekcją Handlową,
 - 5) Wydział Obsługi Posprzedażowej,
 - 6) Zespół Kontrolerów Pionu Eksploatacji,
 - 7) Zespół Kontrolerów i Instruktorów Pionu Handlowego.¹⁰⁶
3. Zadania związane z działalnością Spółki jako Zarządcy infrastruktury kolejowej, z zastrzeżeniem ust. 4 i ust. 5, realizowane są przez następujące komórki organizacyjne, zespoły i stanowiska:
- 1) Wydział Infrastruktury wraz z podległą mu Sekcją Infrastruktury,
 - 2) Komenda Straży Ochrony Kolei SKM,
 - 3) Dyspozytura Przedsiębiorstwa,
 - 4) Zespół Kontrolerów i Instruktorów Pionu Infrastruktury.
4. Zadania związane z działalnością Spółki jako Operatora obiektów infrastruktury usługowej realizują wyodrębnione zespoły, stanowiska lub ich część z komórek wskazanych w ust. 2 lub w ust. 3, w szczególności:
- 1) zespół obsługi technicznej taboru w Sekcji Eksploatacji,
 - 2) część zespołu rewidentów z Sekcji Eksploatacji w odniesieniu do zadań dotyczących koordynacji pracy na obiekcie obrządzania kabin sanitarnych,
 - 3) część dyspozytorów trakcji z Sekcji Eksploatacji w odniesieniu do zadań dotyczących koordynacji udostępnienia obiektu hali napraw taboru,
 - 4) warsztat specjalistyczny tokarni podtorowej w Sekcji Napraw Taboru,
 - 5) stanowisko ds. infrastruktury usługowej w Wydziale Infrastruktury,
 - 6) stanowisko ds. analiz i rozliczeń usług w Wydziale Eksploatacji,
 - 7) część zespołu dyżurnych ruchu (nastawni GCA w Gdyni Cisowej) w Dyspozyturze Przedsiębiorstwa,¹⁰⁷
 - 8) część obsady działki torowej z siedzibą na stacji Gdynia Cisowa Postojowa z Grupy utrzymania drogi kolejowej a także część obsady działki monterskiej z siedzibą na Stacji Postojowej Gdynia Cisowa z Grupy utrzymania urządzeń sterowania ruchem kolejowym w Sekcji Infrastruktury w części dotyczącej zadań realizowanych na stacji postojowej.

¹⁰⁴ Dodany przez § 1 ust. 8 pkt 1 Aneksu Nr 16

¹⁰⁵ Dodany przez § 1 ust. 8 pkt 2 Aneksu Nr 16

¹⁰⁶ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 8 pkt 3 Aneksu Nr 16

¹⁰⁷ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 8 pkt 4 Aneksu Nr 16

5. Zadania na rzecz każdej z działalności Spółki, o której mowa w ust. 1-4, realizują wyodrębnione stanowiska lub ich część, zespoły lub sekcje komórek wskazanych w ust. 3 pkt 1-2, w szczególności:
 - 1) Naczelnik Wydziału Infrastruktury wraz z stanowiskiem ds. ochrony środowiska oraz stanowiskiem ds. ogólnotechnicznych w Wydziale Infrastruktury,
 - 2) Sekcja Techniczna podlegająca Wydziałowi Infrastruktury,
 - 3) zespół portierni w Komendzie Straży Ochrony Kolei SKM.¹⁰⁸
- 5a. Zadania związane z działalnością Spółki jako Administratora danych osobowych (Administratora SKM), przy wsparciu Inspektora Ochrony Danych (IOD), realizowane są przez wszystkie komórki organizacyjne, zespoły i stanowiska, stosownie do właściwości rzeczowej określonej w niniejszym Regulaminie dla danej komórki organizacyjnej, zespołu czy stanowiska, natomiast zadania związane z realizacją zapisów dedykowanych Administratorowi SOK, przy wsparciu Inspektora IOD, realizuje Komendant SOK SKM.¹⁰⁹
6. Schemat organizacyjny Spółki stanowi Załącznik do niniejszego Regulaminu.

§ 19

1. W skład wydziałów wymienionych w § 18 mogą wchodzić sekcje, warsztaty, magazyn, archiwum lub stanowiska pracy: wieloosobowe i jednoosobowe samodzielne.¹¹⁰
2. Dyrektor Przedsiębiorstwa – w drodze odrębnej decyzji – ustala wykaz symboli komórek organizacyjnych, zespołów i stanowisk. Oznaczenia stanowisk pracy w ramach komórki organizacyjnej ustala kierujący daną komórką (Naczelnik Wydziału, Komendant SOK, Główny Dyspozytor, koordynujący pracą zespołu), a w ramach samodzielnego stanowiska pracy – kierujący tym stanowiskiem.¹¹¹
3. Decyzje o tworzeniu i lokalizacji sekcji, warsztatów, magazynu, archiwum lub jednoosobowych i wieloosobowych stanowisk pracy w wydziałach podejmuje Zarząd Spółki.¹¹²
4. Jednoosobowe i wieloosobowe stanowiska pracy wydziałów oraz Komendy SOK SKM mogą być tworzone poza siedzibą Przedsiębiorstwa.
5. Wydziałem kieruje naczelnik wydziału, przy czym Wydziałem Rachunkowości i Finansów kieruje Naczelnik Wydziału-Główny Księgowy, Dyspozyturą Przedsiębiorstwa kieruje Główny Dyspozytor, Komendą Straży Ochrony Kolei SKM kieruje Komendant Straży Ochrony Kolei, Ośrodkiem Szkolenia i Egzaminowania PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o. – Naczelnik Ośrodka, Wydziałem Zarządzania Bezpieczeństwem w Transporcie Kolejowym i Audytu kieruje Naczelnik Wydziału - Pełnomocnik ds. Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem w Transporcie Kolejowym, sekcją – naczelnik sekcji, Magazynem Zakładowym – Kierownik Magazynu Zakładowego, warsztatem - brygadzysta; wieloosobowym stanowiskiem pracy w wydziale oraz Archiwum Zakładowym kieruje wyznaczony pracownik, zwany koordynatorem.¹¹³
- 5a. Zespołem kontrolerów / instruktorów kieruje wyznaczony starszy kontroler lub jeden z kontrolerów / instruktorów, będący koordynatorem zespołu, Samodzielnym wieloosobowym stanowiskiem pracy określonym w § 18 ust. 1 - kieruje wyznaczony pracownik, zwany kierującym samodzielnym stanowiskiem pracy, z tym, że Samodzielnym Stanowiskiem Pracy ds. Strategii i Zarządzania Jakością – kieruje Pełnomocnik ds. Systemu Zarządzania Jakością, a Samodzielnym Stanowiskiem Pracy ds. Ochrony Informacji Prawem Chronionych i Spraw

¹⁰⁸ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 8 pkt 5 Aneksu Nr 16

¹⁰⁹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 3 Aneksu Nr 17

¹¹⁰ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 8 pkt 1 Aneksu Nr 12, a następnie w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 4 pkt 1 Aneksu Nr 13

¹¹¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 11 pkt 1 Aneksu Nr 2

¹¹² W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 8 pkt 2 Aneksu Nr 12, a następnie w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 4 pkt 2 Aneksu Nr 13

¹¹³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 8 pkt 3 Aneksu Nr 12, a następnie w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 4 pkt 3 Aneksu Nr 13, w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 9 pkt 1 Aneksu Nr 16

Obronnych - Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych, Samodzielnym Stanowiskiem Pracy ds. Ochrony Danych Osobowych kieruje Inspektor Ochrony Danych.¹¹⁴

6. Naczelnik Sekcji może sprawować kierownictwo przy pomocy zastępcy naczelnika sekcji.
7. Zasady zastępowania, z zastrzeżeniem ust. 8:¹¹⁵
 - 1) Komendanta Straży Ochrony Kolei SKM zastępuje Zastępca Komendanta Straży Ochrony Kolei SKM,
 - 2) Naczelnika Sekcji zastępuje Zastępca Naczelnika Sekcji, jeżeli to stanowisko jest przewidziane w strukturze organizacyjnej i jest obsadzone, jeżeli nie to zastępującego określa Regulamin danej sekcji wydany na podstawie § 19 ust. 3 lub § 16 ust. 5 niniejszego Regulaminu,¹¹⁶
 - 3) inni pracownicy – są zastępowani przez osoby wskazane w opisach stanowiska pracy, kartach charakterystyki stanowiska pracy lub w odrębnym upoważnieniu w którym Dyrektor Pionu określa zakres zastępstwa.
8. W przypadku jednoczesnej nieobecności pracowników zastępujących się na zasadach określonych w ust. 7, zastępstwo sprawuje pracownik wyznaczony doraźnie w trybie określonym w Regulaminie danej sekcji wydanym na podstawie § 19 ust. 3 lub § 16 ust. 5 niniejszego Regulaminu, bądź przez bezpośredniego przełożonego nieobecnych pracowników, a w przypadku braku takiego wyznaczenia – tenże bezpośredni przełożony.¹¹⁷
9. Nadzór po godzinach pracy stanowisk nierobotniczych i w dni wolne od pracy nad pracownikami Spółki, z zastrzeżeniem postanowień ust. 10 i 11, sprawuje dyspozytor liniowy – ds. przewozów Dyspozytury Przedsiębiorstwa przy pomocy dyspozytora trakcji Sekcji Eksploatacji, przy czym nad osobami zatrudnionymi w Komendzie SOK SKM a także nad innymi osobami realizującymi zadania z zakresu ochrony osób i mienia, sprawuje dyspozytor SOK SKM.
10. Realizujący zadania w Przedsiębiorstwie, po godzinach pracy stanowisk nierobotniczych i w dni wolne od pracy, mistrz grupy robót Sekcji Napraw Taboru lub osoba pełniąca jego obowiązki w danej zmianie roboczej jest uprawniony do zadysponowania i koordynowania pracą innych pracowników komórek organizacyjnych wykonawczych w zakresie realizowanych na rzecz tejże Sekcji czynności usługowych, z powiadomieniem dyspozytora trakcji Sekcji Eksploatacji.
11. Wyznaczenie lub upoważnienie osób wskazanych w ust. 9 i 10 do pełnienia czynności tamże określonych, nie narusza kompetencji przysługujących zwierzchnikom służbowym, jeżeli wykonują w tym czasie pracę w Przedsiębiorstwie.¹¹⁸

§ 20¹¹⁹

Do obowiązków naczelników wydziałów, Głównego Dyspozytora, Komendanta Straży Ochrony Kolei SKM, Naczelnika Ośrodka Szkolenia i Egzaminowania PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o., naczelników sekcji, kierownika magazynu, Koordynatora Archiwum Zakładowego i kierujących samodzielnymi stanowiskami pracy należą w szczególności:¹²⁰

- 1) kierowanie i organizacja pracy właściwej komórki organizacyjnej oraz dokonywanie podziału zadań i koordynowanie ich realizacji,

¹¹⁴ Dodany przez § 1 ust. 1 pkt 2 Aneksu Nr 3, w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 8 pkt 4 Aneksu Nr 12, w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 9 pkt 2 Aneksu Nr 16

¹¹⁵ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 2 pkt 1 Aneksu Nr 4

¹¹⁶ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 5 pkt 1 Aneksu Nr 15

¹¹⁷ Dodany przez § 1 ust. 1 pkt 2 Aneksu Nr 4, w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 5 pkt 2 Aneksu Nr 15

¹¹⁸ Ust. 9, 10 i 11 dodane przez § 1 ust. 8 pkt 7 Aneksu Nr 12

¹¹⁹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 12 Aneksu Nr 2

¹²⁰ Wprowadzenie do wyliczania w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 8 Aneksu Nr 8 i zmienione przez § 1 ust. 9 pkt 1 Aneksu Nr 12, a następnie w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 5 Aneksu Nr 13

- 2) wykonywanie decyzji i poleceń Dyrektora Przedsiębiorstwa, Dyrektora ds. Przewozów oraz Dyrektorów Pionów, lub innych uprawnionych przełożonych stosownie do zakresu działania komórki organizacyjnej,¹²¹
- 3) wydawanie poleceń i wytycznych w zakresie terminów oraz sposobu prowadzenia i załatwiania spraw,
- 4) podejmowanie decyzji i podpisywanie dokumentów w sprawach wynikających z zakresu działania kierowanej komórki w zakresie określonym w opisie stanowiska pracy lub w odrębnym upoważnieniu udzielonym przez Dyrektora Przedsiębiorstwa, Dyrektora ds. Przewozów bądź właściwego Dyrektora Pionu,
- 5) sprawowanie nadzoru w zakresie prawidłowego i terminowego prowadzenia i załatwiania powierzonych zadań i spraw,
- 6) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przez podległych pracowników dyscypliny pracowniczej, ustalonego porządku pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska oraz ochrony informacji prawem chronionych,
- 7) dbałość o zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
- 8) nadzór nad zapewnieniem ochrony mienia Spółki i niezwłoczne reagowanie w sytuacjach jego zagrożenia,
- 9) nadzór nad racjonalną gospodarką materiałami, częściami zamiennymi i narzędziami oraz kontrola ich zużycia,
- 10) nadzór nad efektywnym wykorzystaniem eksploatowanych środków trwałych i wyposażenia,
- 11) kontrola realizacji zamówień dla i od podmiotów zewnętrznych,
- 12) nadzór nad prowadzeniem i właściwym przechowywaniem wymaganej dokumentacji oraz sprawozdawczości określonej w odrębnych przepisach,
- 13) nadzór nad aktualnością przepisów powszechnie obowiązujących i przepisów własnych (regulaminów, instrukcji itp.),
- 14) wnioskowanie w sprawach wynikających ze stosunku pracy podległych pracowników oraz określanie zakresu czynności (zadań) dla tych pracowników,
- 15) kontrola i samokontrola prawidłowości realizowanych zadań i procesów,
- 16) instruktaż podczas dokonywania doraźnej kontroli,
- 17) ustalanie potrzeb w zakresie szkolenia i podnoszenia kwalifikacji przez podległych pracowników oraz przedstawianie umotywowanych wniosków w tym zakresie,
- 18) wnioskowanie w sprawach wewnętrznej organizacji komórki organizacyjnej,
- 19) współdziałanie w realizacji zadań na rzecz obronności państwa i w sytuacjach kryzysowych,
- 20) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi, zespołami i stanowiskami pracy oraz współpraca – w zakresie określonym przez Dyrektora Przedsiębiorstwa, Dyrektora ds. Przewozów, Dyrektorów Pionów i umowy Spółki – z podmiotami zewnętrznymi.
- 21) identyfikowanie informacji podlegających zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej, czuwanie nad ich aktualnością oraz zatwierdzanie przygotowanych treści dokumentów do zamieszczenia w BIP
- 22) współdziałanie przy realizacji zadań określonych szczegółowo w umowie o obsługę i gwarantowanie emisję obligacji, w tym w szczególności odpowiedzialność za terminowe przygotowanie i udzielenie informacji, które winny być pełne, rzetelne i aktualne, oparte na wiedzy fachowej i dokumentacji służbowej,¹²²
- 23) nadzór nad ochroną informacji prawem chronionej, realizacją procesu przetwarzania danych osobowych i ich ochroną oraz nad realizowanymi procesami mającymi wpływ na bezpieczeństwo ruchu kolejowego.¹²³

§ 21

1. Sekcja, magazyn, archiwum lub warsztat jest to komórka organizacyjna wykonawcza podporządkowana właściwemu wydziałowi.¹²⁴

¹²¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 9 pkt 2 Aneksu Nr 12

¹²² Dodany przez § 1 ust. 7 Aneksu Nr 5

¹²³ Dodany przez § 1 ust. 9 pkt 3 Aneksu Nr 12, w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 10 Aneksu Nr 16

¹²⁴ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 10 pkt 1 Aneksu Nr 12, a następnie w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 6 Aneksu Nr 13

2. W sekcjach wieloosobowe stanowiska pracy o liczebności co najmniej 15 osób mogą tworzyć grupy robót, składające się z brygad, z zastrzeżeniem ust. 3, ust. 6 i ust. 7.¹²⁵
- 2a. W sekcjach mogą być utworzone jednoosobowe lub wieloosobowe stanowiska pracy o charakterze administracyjnym, podlegające bezpośrednio naczelnikowi sekcji, o ile dla wypełniania zadań sekcji okażą się niezbędne. Decyzje o ich utworzeniu bądź likwidacji podejmuje Zarząd Spółki.¹²⁶
3. Ze względu na specyficzny charakter prac mogą być utworzone specjalistyczne grupy robót liczące co najmniej 10 osób, którymi kieruje mistrz bez udziału brygadzystów lub z ograniczoną liczbą brygadzystów, w taki sposób, iż co najmniej jedną brygadą kieruje bezpośrednio mistrz.¹²⁷
4. Brygada to wieloosobowe stanowisko pracy składające się z co najmniej 5 pracowników, w tym brygadzisty, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W uzasadnionych przypadkach, ze względu na specjalistyczny charakter prac mogą być utworzone brygady specjalistyczne o liczebności co najmniej 3 pracowników łącznie z brygadzystą.
6. W Sekcji Eksploatacji wieloosobowe stanowiska pracy o jednorodnym zakresie czynności zorganizowane są w formie zespołów kierowanych bezpośrednio przez naczelnika sekcji bądź jego zastępcę. Zasada ta ma zastosowanie także w Sekcji Handlowej, z tym że dopuszcza się utworzenie, obok zespołów, grupy robót o specjalistycznym charakterze.¹²⁸
7. W Sekcji Infrastruktury grupy utrzymania drogi kolejowej oraz utrzymania urządzeń sterowania ruchem kolejowym składają się odpowiednio z działek torowych lub działek monterskich. Do działek stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące brygady.¹²⁹

§ 22

1. Grupą robót kieruje mistrz, a brygadą brygadzista.
2. Do obowiązków kierującego grupą robót lub brygadą należy w szczególności:
 - 1) rozdział zadań między podległych pracowników,
 - 2) nadzór nad wykonywaną pracą, jej jakością i terminem realizacji zleconych do wykonania zadań,
 - 3) udzielanie praktycznego instruktażu,
 - 4) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy, przepisów BHP i ppoż. oraz przepisów z zakresu ochrony:
 - a) informacji prawem chronionych,
 - b) mienia,
 - c) środowiska i zasobów naturalnych,
 - 5) prowadzenie dokumentacji czasu i przedmiotu pracy.

¹²⁵ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 2 pkt 1 Aneksu Nr 7

¹²⁶ Dodany przez § 1 ust. 10 pkt 2 Aneksu Nr 12

¹²⁷ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 2 pkt 1 Aneksu Nr 7

¹²⁸ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 10 pkt 3 Aneksu Nr 12

¹²⁹ Dodany przez § 1 ust. 2 pkt 2 Aneksu Nr 7

ZAKRESY DZIAŁANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH PRZEDSIĘBIORSTWA

ZADANIA WSPÓLNE

§ 23

Do wspólnego zakresu działania komórek organizacyjnych należą odpowiednio – w zakresie związanym z merytoryczną działalnością danej komórki - sprawy:

- 1) efektywnego i zgodnego z obowiązującymi przepisami, w tym aktami normatywnymi własnymi realizowania powierzonych zadań,¹³⁰
- 1a) sporządzania sprawozdawczości statystycznej i operatywnej informacji wewnętrznej,¹³¹
- 2) opracowywania projektów przepisów i instrukcji,
- 3) utrzymywania w stanie aktualnym przepisów, instrukcji, materiałów statystycznych, norm, map, planów itd.,
- 4) rozpatrywania skarg i wniosków,
- 5) prowadzenia postępowań wyjaśniających,
- 6) opracowywania materiałów do planów i programów,
- 7) prowadzenia badań i analiz,
- 8) współpracy z organami kontrolnymi, przygotowywania projektów odpowiedzi oraz ścisłej realizacji zaleceń pokontrolnych,
- 9) sprawdzania zgodności oraz jakości zamówionych wyrobów i usług z warunkami technicznymi oraz złożonym zamówieniem,
- 10) kontroli jakości prac wykonywanych przez zleceniobiorców,
- 11) udziału w przygotowaniu projektów umów i przetargach,
- 12) wykonywania praw i obowiązków strony wynikających z zawartych umów,
- 13) sprawdzania zgodności wyrobów z obowiązującymi normami w tym zakresie,
- 14) uczestnictwa w realizacji zadań na rzecz obronności państwa i w sytuacjach kryzysowych,
- 15) przestrzegania przepisów prawa pracy oraz przepisów bhp, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska oraz ochrony informacji prawem chronionych oraz danych osobowych, a także ochrony mienia Spółki,¹³²
- 16) wnioskowania w sprawach pracowniczych pracowników komórki,
- 17) archiwizacji dokumentacji w podległym zakresie,
- 18) obsługi eksploatowanych maszyn, urządzeń i użytkowanego sprzętu,
- 19) wdrażania postępu naukowo-technicznego, ochrony patentowej, racjonalizacji i wynalazczości oraz standardów konstrukcyjnych, technologicznych, jak też standardów elementów,¹³³
- 20) informowania w trybie i sposobie określonym odrębnie właściwych pracowników Przedsiębiorstwa o przypadkach zagrożeń bezpieczeństwa,
- 21) merytorycznego przygotowywania oraz kontroli wykonania zawieranych przez Spółkę ugod pozasądowych,
- 22) dokumentowania norm państwowych, branżowych i zakładowych.¹³⁴
- 23) współtworzenia strony podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Spółki oraz współdziałania z Wydziałem Kadr i Organizacji w zakresie udostępniania informacji publicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, stosownie do właściwości merytorycznej danej komórki organizacyjnej,¹³⁵
- 23a) zamieszczania, aktualizowania informacji na stronie internetowej Spółki oraz monitorowania poprawności danych na w/w stronie,¹³⁶
- 24) opracowywania i aktualizowania opisów stanowisk pracy oraz kart charakterystyki stanowiska pracy.¹³⁷

¹³⁰ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 11 pkt 1 Aneksu Nr 12

¹³¹ Dodany przez § 1 ust. 11 pkt 2 Aneksu Nr 12

¹³² W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 11 pkt 1 Aneksu Nr 16

¹³³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 4 pkt 1 Aneksu Nr 17

¹³⁴ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 13 pkt 1 Aneksu Nr 2

¹³⁵ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 6 pkt 1 Aneksu Nr 14

¹³⁶ Dodany przez § 1 ust. 3 pkt 1 Aneksu Nr 7

- 25) wypełniania zobowiązań oraz przestrzeganie postanowień zawartych w umowie o obsługę i gwarantowanie emisji obligacji w całym okresie jej obowiązywania.¹³⁸
- 26) przekazywania informacji o nierzetelnych kontrahentach do Zarządu Spółki oraz Wydziału Zamówień Publicznych i Umów,¹³⁹
- 27) współdziałania z Samodzielnym Stanowiskiem Pracy ds. Strategii i Zarządzania Jakością w zakresie współpracy międzynarodowej, stosownie do właściwości merytorycznej danej komórki organizacyjnej,¹⁴⁰
- 28) przekazywania wszelkich informacji i raportów związanych z pomocą de mini mis do Wydziału Rachunkowości i Finansów w sytuacji wystąpienia takiej pomocy w komórce organizacyjnej Spółki,¹⁴¹
- 29) współdziałania z Wydziałem Zarządzania Bezpieczeństwem w Transporcie Kolejowym i Audytu w zakresie działań na rzecz poprawy stanu bezpieczeństwa ruchu kolejowego,¹⁴²
- 30) współdziałania z właściwą komórką organizacyjną w przygotowaniu wniosku o przyznanie otwartego dostępu do infrastruktury, stosownie do właściwości merytorycznej danej komórki organizacyjnej,
- 31) podejmowanie działań proefektywnościowych, w tym w zakresie racjonalizacji pracy i realizowanych procesów,
- 32) ochrony informacji prawem chronionej oraz danych osobowych podczas realizacji celów przetwarzania (zadań) określonych w niniejszym Regulaminie,¹⁴³
- 33) wdrażania i utrzymywania polityk Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI) w zakresie systemów, procesów i urządzeń objętych granicami SZBI,¹⁴⁴
- 34) realizacji celów i raportowania w zakresie polityki Przedsiębiorstwa w aspekcie społecznej odpowiedzialności biznesu;¹⁴⁵
- 35) współpracy z brokerem lub ubezpieczycielami w zakresie ubezpieczeń majątkowych lub rzeczowych oraz współdziałanie z Wydziałem Rachunkowości i Finansów w tym zakresie.¹⁴⁶

§ 24¹⁴⁷

WYDZIAŁ KADR I ORGANIZACJI

1. Podstawowym zadaniem Wydziału Kadr i Organizacji jest modelowanie polityki personalnej Przedsiębiorstwa, we współpracy z najwyższym Kierownictwem i jej realizowanie, z uwzględnieniem procesu racjonalizacji zatrudnienia poprzez organizację rekrutacji, selekcji, doboru, zatrudnienia i rozmieszczenia w strukturze Przedsiębiorstwa kompetentnych pracowników do realizacji celów Przedsiębiorstwa oraz tworzenie odpowiednich warunków do rozwoju zawodowego, prowadzenie spraw osobowych zatrudnionych i związanych z zakończeniem zatrudnienia, budowanie kultury organizacyjnej Przedsiębiorstwa i jego postrzegania na rynku pracy. Do zadań Wydziału Kadr i Organizacji należy również:
 - 1) modelowanie i koordynacja procesów organizacyjnych realizowanych w Przedsiębiorstwie, w tym w zakresie projektowania zmian i transformacji struktury organizacyjnej oraz oceny jej efektywności;
 - 2) obsługa organów korporacyjnych Spółki oraz zapewnienie właściwego obiegu dokumentacji pomiędzy komórkami organizacyjnymi przesyłanymi do i za pośrednictwem Członków Zarządu lub Dyrektorów Pionów oraz sposobu dokumentowania tego obiegu;
 - 3) tworzenie skutecznego systemu komunikacji z partnerami społecznymi i wewnątrz Przedsiębiorstwa;

¹³⁷ Pkt 23-24 dodane przez § 1 ust. 13 pkt 2 Aneksu Nr 2

¹³⁸ Dodany przez § 1 ust. 8 Aneksu Nr 5

¹³⁹ Dodany przez § 1 ust. 3 pkt 2 Aneksu Nr 7, a następnie zmieniony przez § 1 ust. 6 pkt 2 Aneksu Nr 14

¹⁴⁰ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 4 Aneksu Nr 10

¹⁴¹ Dodany przez § 1 ust. 7 Aneksu Nr 11

¹⁴² W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 4 pkt 2 Aneksu Nr 17

¹⁴³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 11 pkt 2 Aneksu Nr 16

¹⁴⁴ Pkt 29-33 dodane przez § 1 ust. 11 pkt 3 Aneksu Nr 12

¹⁴⁵ Dodany przez § 1 ust. 6 pkt 3 Aneksu Nr 14

¹⁴⁶ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 4 pkt 3 Aneksu Nr 17

¹⁴⁷ W brzmieniu nadanym przez § 1 ust. 1 Aneksu Nr 9, w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 12 Aneksu Nr 16

- 4) prowadzenie Archiwum Zakładowego.
2. W szczególności do zakresu działania Wydziału Kadr i Organizacji należą sprawy:
 - 1) administrowania Portalem pracowniczym;
 - 2) administrowania procesem adaptacji zawodowej w przedsiębiorstwie nowych pracowników oraz procesem przygotowania zawodowego zatrudnionych;
 - 3) budowania odpowiedniej kultury organizacyjnej poprzez tworzenie dobrej atmosfery i życzliwych stosunków międzyludzkich, a także poprzez tworzenie skutecznego systemu komunikacji wewnątrz zakładu;
 - 4) controllingu personalnego w zakresie wynagrodzeń, zatrudnienia i kosztów pracy;
 - 5) controllingu w zakresie czasu pracy, badania jego efektywności i wykorzystania oraz dyscypliny pracowniczej, w tym prowadzenia postępowań wyjaśniających w tym zakresie;
 - 6) interpretacji przepisów prawa pracy i monitorowania ich przestrzegania w Przedsiębiorstwie;
 - 7) koordynowania spraw związanych z opracowywaniem oraz nowelizacją Regulaminu Organizacyjnego Spółki oraz koncepcji zmian restrukturyzacyjnych Przedsiębiorstwa, opiniowanie wniosków w sprawie zmian struktury i regulaminów organizacyjnych komórek Przedsiębiorstwa;
 - 8) koordynowania spraw związanych z funkcjonowaniem Biuletynu Informacji Publicznej oraz udostępnianiem informacji publicznej, prowadzenie spraw dotyczących dostępu do informacji publicznej z zakresu własności własnej komórki organizacyjnej;
 - 9) koordynowania spraw związanych z wystawianiem legitymacji służbowych lub identyfikatorów, ich prolongaty;
 - 10) koordynowania spraw związanych z przeprowadzaniem kontroli prawidłowości wykorzystywania przez pracowników zwolnień lekarskich od pracy, współpraca z ZUS w tym zakresie;
 - 11) modelowania i realizacji polityki personalnej, między innymi w zakresie: doboru i rozwoju zawodowego pracowników, systemu wynagradzania i oceniania pracowników;
 - 12) monitorowania struktury kwalifikacji zawodowych pracowników Przedsiębiorstwa;
 - 13) monitorowania prawidłowości prowadzenia zindywidualizowanej dokumentacji pracowniczej, w tym ewidencji określonych przepisami prawa pracy, prowadzonej według własności i kompetencji przez inne komórki organizacyjne Spółki;
 - 14) nadzoru nad opracowywaniem i aktualizacją opisów stanowisk pracy oraz kart charakterystyki stanowisk prac;
 - 15) opracowywania i wdrażania procedur dla realizowania polityki personalnej Przedsiębiorstwa w zakresie: rekrutacji, selekcji, adaptacji zawodowej, ocen pracowniczych oraz rozwoju zawodowego;
 - 16) opracowywania przepisów własnych dotyczących organizacji pracy, a także zakładowego układu zbiorowego pracy, regulaminu pracy oraz regulaminów premiowania;
 - 17) opiniowania i uzgadniania projektów decyzji wewnętrznych oraz poleceń służbowych przygotowywanych przez inne komórki organizacyjne Przedsiębiorstwa w zakresie ich własności rzeczowej lub ich opracowywania oraz prowadzenia ich rejestru w Spółce;
 - 18) opracowywania Instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego, a także prowadzenie Archiwum Zakładowego i współpraca z Archiwum Państwowym w tym zakresie oraz innymi podmiotami lub instytucjami;
 - 19) organizowania praktyk uczniów lub studentów, staży finansowanych przez podmioty zewnętrzne, lub praktyk absolwenckich;
 - 20) osobowe pracowników Przedsiębiorstwa, związane z przyjęciem, przebiegiem zatrudnienia i rozwiązaniem stosunku pracy w odniesieniu do wszystkich grup pracowników, w tym prowadzenie akt osobowych pracowników i pozostałej dokumentacji pracowniczej i ewidencji określonych przepisami prawa pracy w zakresie własności rzeczowej Wydziału oraz obsługi systemu kadrowo-płacowego;
 - 21) obsługi administracyjnej Pracowniczych Planów Kapitałowych oraz wypełniania obowiązków informacyjnych względem uczestników PPK;
 - 22) obsługi w zakresie organizacji pracy Zarządu, w szczególności przez:
 - a) obsługę sekretariatu Zarządu,
 - b) organizację spotkań i narad z udziałem Zarządu,

- c) organizację uczestnictwa członków Zarządu w naradach, konferencjach i spotkaniach krajowych lub zagranicznych,
- d) prowadzenie terminarzy spotkań Zarządu i dostępności sal konferencyjnych,
- e) opracowywanie na potrzeby Zarządu projektów pism, w tym okolicznościowych, raportów, zestawień lub rozliczeń;
- 23) organizowania doradztwa dla potrzeb Zarządu – na jego wniosek;
- 24) opracowywania projektu regulaminów organów Przedsiębiorstwa oraz ich aktualizacji i modyfikacji;
- 25) organizowania sprawnego obiegu korespondencji do wewnątrz i na zewnątrz oraz prowadzenia rejestrów korespondencji;
- 26) prowadzenia dokumentacji ze spotkań Kierownictwa Przedsiębiorstwa;
- 27) przygotowywania informacji dla pracowników Przedsiębiorstwa w zakresie jego działalności oraz pism okolicznościowych;
- 28) prowadzenia księgi udziałów;
- 28a) prowadzenia spraw związanych z rejestracją w Centralnym Rejestrze Beneficjentów Rzeczywistych;¹⁴⁸
- 29) prowadzenia obsługi organów korporacyjnych Przedsiębiorstwa, w tym:
 - a) planowanie terminów i tematyki posiedzeń oraz kompletowanie dokumentacji,
 - b) przygotowywanie projektów uchwał,
 - c) przechowywanie dokumentacji z posiedzeń organów oraz podpisywanych przez nie uchwał,
 - d) sporządzanie protokołów z posiedzeń,
 - e) związanych z udzielaniem pełnomocnictw;
- 30) prowadzenia rejestru uchwał organów Przedsiębiorstwa, decyzji, poleceń służbowych Prezesa Zarządu – Dyrektora Przedsiębiorstwa i Członka Zarządu – Dyrektora ds. Przewozów oraz ich przekazywania do Komórki wiodącej, a w przypadku uchwał organów Spółki innych niż Zarząd – ich dystrybucja do komórek organizacyjnych Przedsiębiorstwa, których one dotyczą i monitorowanie ich realizacji;
- 31) przygotowywania wniosków i zgłaszania zmian do KRS;
- 32) planowania i analizowania zatrudnienia, w tym poza pracowniczego oraz administrowania procesem rekrutacji, selekcji i naboru;
- 33) planowania rozwoju zawodowego pracowników oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników w formie podnoszenia kwalifikacji w szkołach średnich, wyższych i na studiach podyplomowych lub II stopnia, w tym planowanie kosztów przeznaczonych na kształcenie i controlling wykonawczy;
- 34) planowania środków na wynagrodzenia pracowników Przedsiębiorstwa, tworzenia i kontroli funduszu wynagrodzeń: osobowych i bezosobowych, gospodarki funduszami wynagrodzeń, a także monitorowania i analiz realizacji tych planów;
- 35) przygotowania danych do wyceny rezerw aktuarialnych na świadczenia pracownicze;
- 36) przygotowywania wniosków o przyznanie odznaczeń państwowych i odznak resortowych oraz wyróżnień wewnętrznych dla pracowników Przedsiębiorstwa;
- 37) prowadzenia książki kontroli wykonywanych w Przedsiębiorstwie oraz koordynacji działań związanych z merytorycznym udzielaniem informacji w sprawach objętych przedmiotem kontroli;
- 38) prowadzenia spraw umów zleceń i o świadczenie usług z osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności gospodarczej oraz kontraktów menedżerskich;
- 39) przeprowadzania przeglądów systemów (IT) w ramach funkcjonującego Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji wg Normy ISO 27001, w których właścicielem aktywa jest Wydział;
- 40) ~~(skreślony)~~¹⁴⁹
- 41) skarg i wniosków – w sprawach pracowniczych;
- 42) sprawozdawczości i analiz w zakresie spraw kadrowych, płacowych i socjalnych;
- 43) świadczeń pozapłacowych dla pracowników i byłych pracowników, w tym uprawnień do ulgowych przejazdów kolejowych pracowników (emerytów i rencistów) i ich rodzin – w komunikacji krajowej i międzynarodowej;

¹⁴⁸ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 5 pkt 1 Aneksu Nr 17

¹⁴⁹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 5 pkt 2 Aneksu Nr 17

- 44) składania deklaracji oraz ustalania wysokości składki na PFRON;
 - 45) współdziałania z organami ds. zatrudnienia, agencjami pracy tymczasowej i innymi podmiotami lub instytucjami w zakresie realizacji polityki personalnej;
 - 46) współpracy ze szkołami i uczelniami wyższymi w zakresie praktyk;
 - 47) współpracy ze związkami zawodowymi i innymi organizacjami społecznymi;
 - 48) współpracy z Zakładami Ubezpieczeń Społecznych w związku z przechodzeniem pracowników na emeryturę lub z uzyskaniem renty, świadczenia rehabilitacyjnego, itp.;
 - 49) współpracy z instytucją finansową, z którą zawarto umowę o zarządzanie PPK, w tym zawieranie indywidualnych umów o prowadzenie PPK w imieniu i na rzecz uczestników PPK;
 - 50) współpracy z podmiotem realizującym świadczenia z zakresu medycyny pracy;
 - 51) zaopatrzenia zatrudnionych w pieczętki, stemple wraz z właściwą ewidencją;
 - 52) związane z pobieraniem, dystrybuowaniem wewnątrz Spółki, ewidencjonowaniem w systemie kadrowo-płacowym i rozliczaniem e-zwolnień;
 - 53) związane z gospodarowaniem Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych:
 - a) ustalanie potrzeb socjalnych pracowników oraz opracowywanie planów i programów ich zaspokajania, w tym planowanie wielkości funduszu socjalnego, ustalanie preliminarza wydatków i controlling wykonawczy,
 - b) opracowywanie i realizacja regulaminu ZFŚS oraz regulaminu prac Komisji socjalnej,
 - c) obsługa socjalna pracowników Przedsiębiorstwa i ich rodzin, emerytów, rencistów Przedsiębiorstwa i ich rodzin, z wykorzystaniem ZFŚS,
 - d) obsługa administracyjna Komisji socjalnej w zakresie ustalonym wewnętrznym regulaminem pracy tej Komisji;
 - 54) związane z obliczaniem wynagrodzeń i innych należności za pracę:
 - a) naliczanie składników wynagrodzenia według aktualnie obowiązujących przepisów,
 - b) sporządzanie list płac na podstawie dokumentacji,
 - c) prowadzenie kartotek ewidencji wynagrodzeń, kart podatkowych i zasiłkowych,
 - d) ustalanie i naliczanie podatku PIT od wynagrodzeń oraz roczne obliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych, sporządzanie deklaracji podatkowych, roczne rozliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych, współpraca z Urzędami Skarbowymi w tym zakresie,
 - e) realizacja potrąceń komorniczych i innych zajęć wynagrodzeń względem pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami, współpraca z organami egzekucyjnymi w tym zakresie,
 - f) realizacja innych dobrowolnych potrąceń względem pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym na rzecz związków zawodowych, PKZP i współpraca z właściwymi organizacjami w tym zakresie.
3. W skład Wydziału Kadr i Organizacji wchodzi:
- 1) stanowisko ds. zatrudnienia i organizacji;
 - 2) stanowisko ds. płac, spraw socjalnych i rozliczeń;
 - 3) stanowisko ds. obsługi organów korporacyjnych Spółki;
 - 4) stanowisko ds. obsługi sekretariatu i kancelarii;
 - 5) Archiwum Zakładowe.
4. Zadania i organizację Archiwum Zakładowego określają odrębne przepisy.¹⁵⁰

§ 25

*(skreślony)*¹⁵¹

¹⁵⁰ Dodano przez § 1 ust. 7 pkt. 4 Aneksu Nr 13

¹⁵¹ Skreślony przez § 1 ust. 10 Aneksu Nr 5

§ 26

WYDZIAŁ RACHUNKOWOŚCI I FINANSÓW

1. Podstawowym zadaniem Wydziału Rachunkowości i Finansów jest organizacja i prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi standardami i przepisami prawa, w tym wymogami ustawy o transporcie kolejowym, określanie zasad wewnętrznej gospodarki finansowej, zarządzanie środkami finansowymi i prowadzenie sprawozdawczości finansowej.¹⁵²
2. W szczególności do zakresu działania Wydziału Rachunkowości i Finansów należą sprawy:
 - 1) prowadzenia ksiąg rachunkowych,
 - 2) rachunkowości i sprawozdawczości finansowej,
 - 3) ewidencji wynagrodzeń i innych należności pracowniczych oraz potrąceń wynikających z list płac, a także rozliczeń pieniężnych w tym zakresie,¹⁵³
 - 4) monitorowania sald poszczególnych kontrahentów,¹⁵⁴
 - 5)-6) *(skreślone)*,¹⁵⁵
 - 7) rozliczania niedoborów i szkód,
 - 8) rozliczania podatku od towarów i usług oraz podatku od osób prawnych,
 - 9) ewidencjonowania i terminowego opłacenia składki na PFRON,¹⁵⁶
 - 10) ewidencjonowania wydatków finansowanych z funduszy celowych, w tym z Funduszu Kolejowego oraz budżetu państwa i innych, z zachowaniem stosowania wyodrębnionej ewidencji księgowej w przypadku gdy przepisy prawa tego wymagają,¹⁵⁷
 - 11) terminowego odprowadzania składek na ubezpieczenie społeczne,¹⁵⁸
 - 12) sporządzania deklaracji, zeznań oraz informacji podatkowych w zakresie podatku od towarów i usług lub podatku dochodowego od osób prawnych,
 - 13) realizacji zapłat,
 - 14) ewidencji finansowo – księgowej,
 - 15) ewidencji wartościowej środków trwałych, niskiej wartości, wyposażenia i materiałów,
 - 16) określenia zasad ewidencji i rozliczania kosztów, wykazu stanowisk kosztów, obrachunku kosztów własnych,
 - 17) ewidencjonowania i rozliczania środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - 18) obsługi rachunków bankowych, współpracy z bankami, funduszami inwestycyjnymi w zakresie pozyskiwania przez Przedsiębiorstwo środków finansowych,
 - 19) *(skreślony)*,¹⁵⁹
 - 20) koordynowania spraw związanych z realizacją umów Przedsiębiorstwa zawartych w zakresie ubezpieczeń majątkowych i rzeczowych na zasadach określonych odrębną decyzją,¹⁶⁰
 - 21) wyliczania zapotrzebowania na kapitał obrotowy oraz proponowania jego pozyskania przy zachowaniu marginesu bezpieczeństwa finansowego,
 - 22) zarządzania środkami finansowymi Przedsiębiorstwa,
 - 23) *(skreślony)*,¹⁶¹
 - 24) *(skreślony)*,¹⁶²
 - 25) kontroli pod względem rachunkowym dokumentacji rachunkowej przychodów i rozchodów kas wraz z ich rozliczeniem,¹⁶³
 - 25a) nadzoru nad obrotem gotówkowym w Spółce,¹⁶⁴

¹⁵² W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 13 pkt 1 Aneksu Nr 12

¹⁵³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 5 pkt 1 Aneksu Nr 7

¹⁵⁴ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 5 pkt 2 Aneksu Nr 7

¹⁵⁵ Pkt 5-6 skreślone przez § 1 ust. 16 pkt 2 Aneksu Nr 2

¹⁵⁶ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 13 pkt 2 Aneksu Nr 12

¹⁵⁷ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 16 pkt 3 Aneksu Nr 2, w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 6 pkt 1 Aneksu Nr 17

¹⁵⁸ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 11 pkt 1 Aneksu Nr 5

¹⁵⁹ Skreślony przez § 1 ust. 5 pkt 3 Aneksu Nr 7

¹⁶⁰ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 4 pkt 1 lit. a Aneksu Nr 3, w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 6 pkt 2 Aneksu Nr 17

¹⁶¹ Skreślony przez § 1 ust. 9 pkt 1 Aneksu Nr 11

¹⁶² Skreślony przez § 1 ust. 4 pkt 1 lit. b aneksu Nr 3

¹⁶³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 4 pkt 1 lit. c Aneksu Nr 3

- 26) ustalania zasad wyceny składników majątku trwałego i obrotowego,
 - 27) zapewnienia płynności finansowej Spółki,¹⁶⁵
 - 28) współdziałania z Samodzielnym Stanowiskiem Pracy ds. Analiz Ekonomicznych w sprawach dotyczących planów rzeczowo-finansowych, rocznych i wieloletnich planów działalności Przedsiębiorstwa,¹⁶⁶
 - 29) koordynowanie i raportowanie spraw związanych z pomocą de minimis.¹⁶⁷
3. W skład Wydziału Finansów i Rachunkowości mogą wchodzić następujące stanowiska:
- 1) ds. księgowości i podatków,
 - 2) ds. finansowych,¹⁶⁸
 - 3) ~~(skreślony)~~.¹⁶⁹

§ 26a¹⁷⁰

WYDZIAŁ INFORMATYKI

1. Podstawowym zadaniem Wydziału Informatyki jest opracowywanie wymagań, wdrażanie i administrowanie systemami i zasobami teleinformatycznymi oraz kształtowanie i wdrażanie polityki bezpieczeństwa teleinformatycznego w odniesieniu do obszarów:
 - 1) systemów i aplikacji oraz urządzeń ogólnego przeznaczenia i wspomagających pracę Spółki,
 - 2) serwerowni, sieci lokalnych i szaf dystrybucyjnych z wyłączeniem instalacji peronowych, sieci światłowodowej oraz urządzeń SRK i ZSIP;
 - 3) systemu monitoringu wizyjnego z wyłączeniem sfery instalatorskiej dotyczącej sieci i urządzeń zlokalizowanych poza serwerowniami (sfera administracji oprogramowaniem wszystkich urządzeń w gestii Wydziału Informatyki);
 - 4) sieci światłowodowej w zakresie: ustalania transmisji, zarządzania konfiguracją urządzeń przesyłowych szkieletu sieci, przydzielania włókien światłowodowych i pasm transmisyjnych;
 - 5) telefonii komórkowej w pełnym zakresie;
 - 6) Zintegrowanego Systemu Informacji Pasażerskiej – wsparcie w aspekcie okresowych testach awaryjnych, przeglądów konfiguracji, merytoryczna pomoc w pozyskiwaniu niezbędnych informacji od wykonawców z zakresu informatycznego i udział w opiniowaniu projektów;
 - 7) komputerowych rejestratorów rozmów głosowych – w pełnym zakresie.
2. W szczególności do zakresu działania Wydziału Informatyki należą sprawy:
 - 1) nadzoru nad prawidłowym działaniem, obsługą użytkowanego oprogramowania i sprzętu komputerowego zainstalowanego w Przedsiębiorstwie,
 - 2) projektowania i wdrażania oprogramowania wspomagającego pracę Przedsiębiorstwa,
 - 3) analizowania i planowania potrzeb w zakresie sprzętu komputerowego i oprogramowania oraz zapewnienia bezpieczeństwa teleinformatycznego,
 - 4) działań na rzecz wdrażania optymalnych rozwiązań z zakresu informatyki,
 - 5) gromadzenia dokumentacji technicznej i eksploatacyjnej sprzętu, oprogramowania i systemów informatycznych,
 - 6) zapewnienia sprawności technicznej eksploatowanego sprzętu informatycznego,
 - 7) bezpieczeństwa informatycznego przetwarzania danych stanowiących informację prawem chronioną,

¹⁶⁴ Dodany przez § 1 ust. 4 pkt 1 lit. d Aneksu Nr 3

¹⁶⁵ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 5 pkt 4 Aneksu Nr 7

¹⁶⁶ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 11 pkt 2 Aneksu Nr 5

¹⁶⁷ Dodany przez § 1 ust. 9 pkt 2 Aneksu Nr 11

¹⁶⁸ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 13 Aneksu Nr 16

¹⁶⁹ Skreślony przez § 1 ust. 4 pkt 2 Aneksu Nr 3

¹⁷⁰ Dodany przez § 1 ust. 14 Aneksu Nr 12

- 8) zapewnienia warunków do bezpiecznego przetwarzania danych osobowych w systemach informatycznych poprzez monitorowanie zagrożeń i określenie potrzeb w zakresie zabezpieczenia systemów we współpracy z Administratorem Bezpieczeństwa Informatyki,
- 9) prowadzenia analizy aktualnie eksploatowanych systemów pod kątem wymagań bezpieczeństwa teleinformatycznego i opracowywania wniosków w zakresie zabezpieczeń tych systemów, w tym współuczestniczenia w opracowywaniu dokumentacji bezpieczeństwa teleinformatycznego i w procesie szacowania ryzyka dla bezpieczeństwa tego systemu,
- 10) administrowania i zarządzania sprzętem komputerowym i siecią teleinformatyczną oraz zarządzania zabezpieczeniami poprzez:
 - a) organizowanie i prowadzenie szkoleń użytkowników,
 - b) sporządzanie kopii bezpieczeństwa nośników z oprogramowaniem, systemów serwerowych oraz nadzór nad tworzeniem ewidencji i przechowywaniem kopii bezpieczeństwa danych,
 - c) prowadzenie ewidencji systemów oraz użytkowników,
 - d) reagowanie na incydenty związane z bezpieczeństwem teleinformatycznym i usuwanie ich skutków,
 - e) prowadzenie ewidencji sprzętu, oprogramowania oraz licencji na oprogramowanie,
 - f) aktualizowanie oprogramowania systemowego, użytkowego i narzędziowego,
 - g) prowadzenie dokumentacji eksploatacyjnej systemu (dziennik czynności administratora, dziennik serwisu, dziennik awarii systemu itp.),
 - h) zarządzanie kontami użytkowników oraz hasłami dostępu do sprzętu i sieci,
 - i) konfigurowanie sprzętu i oprogramowania,
 - j) wdrażanie i utrzymywanie polityk SZBI dotyczących środowiska teleinformatycznego,
 - k) administrowanie zabezpieczeniami sieciowymi,
 - l) monitorowanie trendów i zagrożeń w obszarze bezpieczeństwa teleinformatycznego,
 - m) dobieranie abonamentów telefonii komórkowej, ich rozliczanie i optymalizacja kosztów,
 - n) przydzielanie włókien światłowodowych, pasm transmisyjnych i ustalania sposobu połączeń,
 - o) konfigurowania głównych urządzeń przesyłowych szkieletu sieci światłowodowej.
- 11) technicznego administrowania stroną internetową Spółki, forum Spółki, serwisem BIP i aplikacją SKM KomPas – zapewniania bezpiecznego jej funkcjonowania, udzielania wsparcia administratorom merytorycznym (webmasterom).
- 12) współdziałania i prowadzenia wspólnie z Wydziałem Infrastruktury (dla systemów i urządzeń będących w kompetencjach obu wydziałów):
 - a) dokumentacji z zakresu fizycznego i logicznego wykorzystywania światłowodu pod kontem łączności teleinformatycznej (zajętości włókien, przydziału pasm transmisyjnych, schematów połączeń magistrali światłowodowej i dołączonych urządzeń).
 - b) dziennika prac serwisowych.
 - c) okresowej weryfikacji dokumentacji w zakresie kompletności i aktualności.
 - d) odbiorów prac zleconych dotyczących systemu monitoringu wizyjnego, w których występują prace instalatorskie.
 - e) komputerowych rejestratorów rozmów głosowych w zakresie podłączenia monitorowanej linii telefonicznej.
- 13) Prowadzenie gospodarki odpadami:
 - a) sprawozdawczości w zakresie gospodarki odpadami,
 - b) zgłaszanie do S.S.P. ds. Ochrony Środowiska rodzajów wytwarzanych odpadów, potrzeby rozszerzenia decyzji w przypadku planowania wytworzenia nowych rodzajów odpadów,
 - c) wprowadzanie zmian w zakresie gospodarki odpadami w obrębie własnej komórki wynikających ze zmian w przepisach ochrony środowiska oraz gospodarowania odpadami.¹⁷¹

3. W skład Wydziału Informatyki wchodzi:

¹⁷¹ Dodany przez § 1 ust. 14 Aneksu Nr 16

- 1) stanowisko ds. zasobów informatycznych,
 - 2) stanowisko – administrator systemu i sieci teleinformatycznych,
 - 3) stanowisko – administrator bezpieczeństwa systemu informacji,
 - 4) stanowisko ds. bezpieczeństwa teleinformatycznego,
 - 5) warsztat komputerowy.
4. Zadania administratora bezpieczeństwa systemu informacji określają odrębne przepisy wewnętrzne.

§ 27

WYDZIAŁ ZAOPATRZENIA I LOGISTYKI

1. Podstawowym zadaniem Wydziału Zaopatrzenia i Logistyki jest organizacja i koordynacja gospodarki materiałowej i magazynowej w Spółce, koordynacja zakupów, dostaw materiałów, części zamiennych do maszyn, urządzeń i taboru kolejowego, gospodarka złomem i surowcami wtórnymi, ustalanie wewnętrznych zasad i dokumentacji obrotu materiałowego oraz ewidencji materiałów, zasad symbolizacji materiałów i części zamiennych.
2. W szczególności do zakresu działania Wydziału Zaopatrzenia i Logistyki, należą sprawy:
 - 1) ustalania potrzeb na materiały i części zamienne oraz składania zamówień, organizowania dostaw,
 - 2) odbioru dostaw i kontroli ich zgodności z zamówieniem,
 - 3) opracowywania i aktualizacji norm zużycia materiałów i części zamiennych,
 - 4) ustalania norm rezerwy obiegowej, zespołów, podzespołów i części,
 - 5) kontroli prawidłowości gospodarki materiałowej, a szczególnie stanu zapasów, sposobu przyjmowania, przechowywania, ewidencjonowania i wydawania materiałów i części oraz ich rozchodu,
 - 6) programowania terminów napraw rezerwy obiegowej, zakupów i dostaw niezbędnych towarów,
 - 7) wystawiania zleceń i zamówień na naprawy oraz regenerację części zamiennych,
 - 8) analizy i koordynacji w zakresie realizacji usług naprawczych rezerwy obiegowej,
 - 9) prowadzenia ewidencji złomu i surowców wtórnych,
 - 10) gospodarowania odpadami, w tym m.in. w zakresie magazynowania oraz utylizacji we współpracy z Wydziałem Infrastruktury, Wydziałem Eksploatacji, Wydziałem Informatyki;¹⁷²
 - 10a) w uzgodnieniu z S.S.P. ds. Ochrony Środowiska prowadzenie procesu utylizacji wytworzonych odpadów przez komórki organizacyjne Spółki;¹⁷³
 - 10b) wprowadzania zmian w zakresie gospodarki odpadami w obrębie własnej komórki wynikających ze zmian w przepisach ochrony środowiska oraz gospodarowania odpadami;¹⁷⁴
 - 11) dysponowania i rozliczania zaliczek pieniężnych,
 - 12) dystrybucji odzieży (roboczej, ochronnej, identyfikacyjnej), obuwia roboczego, umundurowania, w tym dla funkcjonariuszy SOK, wyposażenia w specjalistyczny sprzęt funkcjonariuszy SOK oraz środków higieny osobistej,
 - 13) przetwarzania dokumentów obrotu materiałowego,¹⁷⁵
 - 13a) obsługi systemu Symfonia Handel Forte w części dotyczącej obrotu dokumentów magazynowych,¹⁷⁶
 - 13b) obsługa systemu magazynowego Sage Handel – automatyczne generowanie stosownej ewidencji wymaganej do wyrobów akcyzowych (przychodów i rozchodów),¹⁷⁷
 - 14) analizowania istniejących procesów i zmian zachodzących w bieżącej działalności Przedsiębiorstwa,
 - 15) planowania procesu racjonalnej i skutecznej gospodarki magazynowej,¹⁷⁸

¹⁷² Dodany przez § 1 ust. 15 pkt 1 Aneksu Nr 16

¹⁷³ Dodany przez § 1 ust. 15 pkt 2 Aneksu Nr 16

¹⁷⁴ Dodany przez § 1 ust. 15 pkt 2 Aneksu Nr 16

¹⁷⁵ Pkt 12-13 w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 17 pkt 1 Aneksu Nr 2

¹⁷⁶ Dodany przez § 1 ust. 17 pkt 2 Aneksu Nr 2

¹⁷⁷ Dodany przez § 1 ust. 10 pkt 1 Aneksu Nr 11

- 15a) planowania zakupów i logistyki w odniesieniu do taboru, środków trwałych, wyposażenia oraz materiałów, w tym zakupu prenumeraty czasopism, poradników, kodeksów, itp. potrzebnych do realizowania zadań komórek/zespołów/stanowisk,¹⁷⁹
 - 16) planowania zapasów materiałowych oraz analizy ich wykonania,
 - 17) sterowania produkcją własną na magazyn,
 - 18) wnioskowania w sprawie możliwości zagospodarowania lub sprzedaży niewykorzystanych zapasów,
 - 19) *(skreślony)*,¹⁸⁰
 - 20) nadzoru i koordynacji pracy Magazynu Zakładowego,
 - 21) prowadzenie ewidencji zużywanych wyrobów akcyzowych objętych zwolnieniem od akcyzy ze względu na ich przeznaczenie zgodnie z obowiązującymi przepisami.¹⁸¹
3. W skład Wydziału Zaopatrzenia i Logistyki mogą wchodzić:
- 1) stanowisko ds. zaopatrzenia,
 - 2) stanowisko ds. logistyki
 - 3) *(skreślony)*,¹⁸²
 - 4) Magazyn Zakładowy,
4. Organizację i prowadzenie gospodarki magazynowej oraz zakres odpowiedzialności osób realizujących zadania w tym zakresie określa *Regulamin Organizacyjny Magazynu Zakładowego*.

§ 28

WYDZIAŁ INWESTYCJI I ROZWOJU

1. Podstawowym zadaniem Wydziału Inwestycji i Rozwoju jest planowanie rozwoju Przedsiębiorstwa w ramach określonej strategii Spółki, poprzez kompleksowe przygotowywanie od strony wnioskodawczej, planistycznej i dokumentacyjnej działalności inwestycyjnej i rozwojowej, a także pozyskiwanie środków pomocowych zewnętrznych na działalność inwestycyjną i rozwojową.¹⁸³
2. W szczególności do zakresu działania Wydziału Inwestycji i Rozwoju należą sprawy:
 - 1) inicjowania i koordynacji projektów rozwojowych Przedsiębiorstwa,¹⁸⁴
 - 2) *(skreślony)*,¹⁸⁵
 - 3) monitorowania rozwoju technicznego w Przedsiębiorstwie,¹⁸⁶
 - 4) opracowywania programów inwestycyjnych Przedsiębiorstwa,
 - 5) inicjowania i koordynacji projektów inwestycyjnych Przedsiębiorstwa,¹⁸⁷
 - 6) przygotowania, opracowania lub uzyskiwania niezbędnych analiz i studiów wykonalności dla planowanych inwestycji,¹⁸⁸
 - 7) współpracy z organami samorządu terytorialnego, organami administracji rządowej oraz innymi podmiotami w zakresie projektów inwestycyjnych i rozwojowych Przedsiębiorstwa, w szczególności dotyczących rozwoju przewozów pasażerskich i infrastruktury, w tym kolejowej,¹⁸⁹
 - 8) *(skreślony)*¹⁹⁰

¹⁷⁸ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 17 pkt 3 Aneksu Nr 2

¹⁷⁹ Dodany przez § 1 ust. 17 pkt 4 Aneksu Nr 2, w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 7 Aneksu Nr 17

¹⁸⁰ Skreślony przez § 1 ust. 17 pkt 5 Aneksu Nr 2

¹⁸¹ Dodany przez § 1 ust. 10 pkt 2 Aneksu Nr 11

¹⁸² Skreślony przez § 1 ust. 4 Aneksu Nr 6

¹⁸³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 8 pkt 1 Aneksu Nr 17

¹⁸⁴ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 18 pkt 1 lit. a Aneksu Nr 2, w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 8 pkt 2 lit. a Aneksu Nr 17

¹⁸⁵ Skreślony przez § 1 ust. 18 pkt 1 lit. b Aneksu Nr 2

¹⁸⁶ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 18 pkt 1 lit. c Aneksu Nr 2

¹⁸⁷ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 8 pkt 2 lit. b Aneksu Nr 17

¹⁸⁸ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 8 pkt 2 lit. b Aneksu Nr 17

¹⁸⁹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 8 pkt 2 lit. b Aneksu Nr 17

¹⁹⁰ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 18 pkt 1 lit. d Aneksu Nr 2, skreślony przez § 1 ust. 8 pkt 2 lit. c Aneksu Nr 17

- 9) opracowywania kompleksowych informacji dotyczących projektów, zadań, zamówień inwestycyjnych,¹⁹¹
- 10) pozyskiwania i rozliczania środków z funduszy celowych, w tym m.in. Funduszu Kolejowego, budżetu państwa i innych, przeznaczonych na działalność inwestycyjną,¹⁹²
- 11) pozyskiwania środków finansowych i rzeczowych ze źródeł zewnętrznych na działalność inwestycyjną lub rozwojową, w tym realizacja całokształtu zadań związanych z pozyskiwaniem środków z funduszy Unii Europejskiej (Wspólnot Europejskich) na wszystkich etapach właściwych procedur włącznie z koordynacją działań pozostałych komórek organizacyjnych (samodzielnych stanowisk, zespołów) w tym przedmiocie oraz współdziałania i współpracy z organami administracji publicznej i innymi podmiotami zewnętrznymi w zakresie finansowania tych działań,¹⁹³
- 12) *(skreślony)*¹⁹⁴
- 13) *(skreślony)*¹⁹⁵
- 14) *(skreślony)*¹⁹⁶
- 15) *(skreślony)*¹⁹⁷
- 16) analiz przebiegu procesów inwestycyjnych,
- 17) *(skreślony)*,¹⁹⁸
- 18) *(skreślony)*¹⁹⁹

3. W skład Wydziału Inwestycji i Rozwoju mogą wchodzić stanowiska pracy:

- 1) ds. inwestycji i rozwoju,²⁰⁰
- 2) ds. przygotowania i realizacji inwestycji,²⁰¹
- 3) ds. pozyskiwania środków unijnych,²⁰²
- 4) inspektorzy nadzoru.

§ 29²⁰³

WYDZIAŁ SPRZEDAŻY, PRZEPISÓW I TARYF

1. Podstawowym zadaniem Wydziału Sprzedaży, Przepisów i Taryf jest organizacja oraz nadzór nad funkcjonowaniem sieci sprzedaży usług Spółki, organizacja obsługi podróżnych na pokładach pociągów uruchamianych przez SKM, w tym w zakresie kontroli dokumentów przewozu, a także prowadzenie spraw związanych z taryfami i regulaminami stosowanymi przez Spółkę w zakresie umowy przewozu, stosowania cen i opłat.
2. W szczególności do zakresu działania Wydziału Sprzedaży, Przepisów i Taryf należą sprawy:
 - 1) tworzenia oraz funkcjonowania sieci sprzedaży usług za pośrednictwem różnych kanałów dystrybucji, między innymi kas biletowych – własnych i agencyjnych, automatów biletowych, sprzedaży internetowej, sprzedaży za pomocą urządzeń mobilnych,
 - 2) nadzoru nad obsługą podróżnych na pokładach pociągów przez drużyny konduktorskie oraz kontrolerów biletów,
 - 3) realizacji postanowień obowiązujących przepisów prawa w zakresie obsługi podróżnych, w tym między innymi rozporządzenia (WE) Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23.10.2007 r. dotyczącego praw i obowiązków pasażerów w ruchu kolejowym 1371/2007 oraz ustawy prawo przewozowe,
 - 4) obsługi osób niepełnosprawnych oraz osób o ograniczonej zdolności poruszania się,

¹⁹¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 8 pkt 2 lit. d Aneksu Nr 17

¹⁹² W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 18 pkt 1 lit. e Aneksu Nr 2, w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 8 pkt 2 lit. d Aneksu Nr 17

¹⁹³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 8 pkt 2 lit. d Aneksu Nr 17

¹⁹⁴ Skreślony przez § 1 ust. 18 pkt 1 lit. f Aneksu Nr 2

¹⁹⁵ Skreślony przez § 1 ust. 8 pkt 2 lit. e Aneksu Nr 17

¹⁹⁶ Skreślony przez § 1 ust. 8 pkt 2 lit. e Aneksu Nr 17

¹⁹⁷ Skreślony przez § 1 ust. 8 pkt 2 lit. e Aneksu Nr 17

¹⁹⁸ Skreślony przez § 1 ust. 15 Aneksu Nr 12

¹⁹⁹ Dodany przez § 1 ust. 6 Aneksu Nr 7, a następnie skreślony przez § 1 ust. 5 Aneksu Nr 10

²⁰⁰ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 8 pkt 3 Aneksu Nr 17

²⁰¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 8 pkt 3 Aneksu Nr 17

²⁰² W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 18 pkt 2 Aneksu Nr 2

²⁰³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 7 Aneksu Nr 14

- 5) tworzenia oraz modyfikacji taryf i regulaminów regulujących kwestie zawarcia, modyfikacji, realizacji oraz rozwiązania umowy przewozu, stosowania cen i opłat,
 - 6) sprawozdawczości kas biletowych i innych kanałów dystrybucji, w tym uzgadniania obrotów i sald z innymi przewoźnikami w zakresie sprzedaży w ramach podwykonawstwa usług przewozowych,
 - 7) ulgowych usług transportowych dla pracowników kolejowych, emerytów i rencistów kolejowych oraz niektórych uprawnionych członków ich rodzin,
 - 8) budowy ofert wspólnych, w tym wspólnych biletów z innymi przewoźnikami oraz organizatorami przewozów,
 - 9) współpracy z innymi przewoźnikami, organizatorami przewozów oraz organizacjami i instytucjami w zakresie nadzoru nad funkcjonowaniem sprzedaży wspólnych ofert, w tym wspólnych biletów,
 - 10) przestrzegania praw pasażerów w transporcie kolejowym,
 - 11) współpracy z Samodzielnym Stanowiskiem Pracy ds. Marketingu przy opracowywaniu projektów założeń polityki cenowej Spółki w przewozach pasażerskich,
 - 12) współpracy z Samodzielnym Stanowiskiem Pracy ds. Marketingu przy tworzeniu systemu cen w odniesieniu do poszczególnych usług przewozowych oraz ulg handlowych - w zależności od popytu, podaży, cen konkurencji, itp., z uwzględnieniem kosztów usługi i maksymalizacji przychodów Spółki,
 - 13) opracowywania wzorów biletów,
 - 14) obsługi informacyjnej klientów kolei,
 - 15) przygotowania treści dot. informacji o Taryfie Przewozowej SKM, promocjach i związanych z tym elementów wyświetlanych w aplikacji KomPas i na stronie internetowej Spółki,
 - 16) oceny efektywności wdrażanych systemów sprzedaży,
 - 17) badania kosztów i efektywności kontroli biletów,
 - 18) wdrażania nowych kanałów dystrybucji, koordynacji spraw związanych z funkcjonowaniem tych kanałów;
 - 19) wdrażania zmian oraz nowych rozwiązań w systemie sprzedaży, uaktualniania baz danych dla zintegrowanego systemu kas fiskalnych, automatów biletowych i innych systemów sprzedaży, w tym testowanie nowych wersji oprogramowania kas, automatów i innych systemów sprzedaży;²⁰⁴
 - 20) opracowywania instrukcji dla pracowników sieci sprzedaży oraz drużyn konduktorskich i kontrolerów biletów w zakresie spraw handlowych;
 - 21) opracowywania druków i dystrybucji wydawnictw taryfowych, przepisów przewozowych oraz materiałów w zakresie informacji pasażerskiej;
 - 22) obsługi, eksploatacji i utrzymania sieci automatów i kasowników biletowych, kas fiskalnych, terminali płatniczych oraz mobilnych urządzeń do kontroli biletów,
 - 23) opracowywania oraz analiz statystyk sprzedaży, w tym przekazywania do Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Analiz Ekonomicznych informacji o ilości sztuk biletów zakupionych przez korzystających z usług Spółki w celu rozliczenia dotacji samorządowej,
 - 24) ewidencji wpływu sprawozdań kasowych,
 - 25) kontroli sprawozdań kasowych,
 - 26) kontroli rachunkowej i merytorycznej wpływów i wydatków kas biletowych,
 - 27) sporządzania miesięcznych zbiorczych zestawień przychodów i rozchodów kas biletowych,
 - 28) obsługi agentów w zakresie dystrybucji druków ścisłego zarachowania oraz współpracy z podmiotami zewnętrznymi w zakresie obsługi automatów biletowych,
 - 29) interpretacji przepisów taryfowych i prawnych w zakresie prawa przewozowego, Taryfy przewozowej SKM, Regulaminu przewozu osób, rzeczy i zwierząt przez SKM,
 - 30) współpracy z podmiotami zewnętrznymi w zakresie polityki taryfowej, prawa przewozowego oraz rozliczeń wpływów przewozowych i sprzedaży uprawnień do ulg przewozowych,
 - 31) obsługi kasowej przedsiębiorstwa, w tym nadzoru nad kasą Zakładową Spółki.
3. W skład Wydziału Sprzedaży, Przepisów i Taryf mogą wchodzić następujące stanowiska i komórki organizacyjne:
- 1) ds. sprzedaży i statystyki,
 - 2) ds. przepisów i taryf,

²⁰⁴ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 16 Aneksu Nr 16

- 3) Sekcja Handlowa, w skład której wchodzi:
 - a) stanowisko ds. nadzoru nad kasami własnymi i agencyjnymi,
 - b) stanowisko ds. nadzoru nad informacją pasażerską,
 - c) zespół informacji pasażerskiej,
 - d) zespół kas biletowych,
 - e) zespół kontrolerów biletów wraz ze stanowiskiem ds. ewidencji wezwań do zapłaty,
 - f) specjalistyczna grupa utrzymania, naprawy i nadzoru kasowników i automatów biletowych.

§ 29a²⁰⁵

WYDZIAŁ OBSŁUGI POSPRZEDAŻOWEJ

1. Podstawowym zadaniem Wydziału Obsługi Posprzedażowej jest kompleksowa:
 - 1) obsługa posprzedażowa klientów korzystających z usług przewozowych Spółki: prowadzenie całokształtu spraw związanych z rozpatrywaniem reklamacji i skarg oraz związanych z windykacją lub sprzedażą wierzytelności Spółki,
 - 2) obsługa spraw związanych z regulowaniem zobowiązań wobec Spółki z innych tytułów (np. wykonanych napraw, wykonanych przewozów, sprzedaży biletów, dzierżawy i wynajmu), a także z tytułu odszkodowań,²⁰⁶
2. W szczególności do zakresu Wydziału Obsługi Posprzedażowej należą sprawy:
 - 1) rozpatrywania reklamacji o zwrot należności za przewóz osób, rzeczy i zwierząt oraz skarg i wniosków związanych z zawarciem i realizacją umowy przewozu, a także roszczeń o odszkodowania z tytułu niewłaściwie wykonanej umowy przewozu,
 - 2) rozpatrywania reklamacji i skarg związanych z przejazdami bezbiletowymi,
 - 3) rozpatrywania skarg i wniosków dotyczących pracy kas biletowych, punktów sprzedaży biletów, automatów biletowych, drużyn konduktorskich i kontrolerów biletów,
 - 4) przeprowadzania postępowań wyjaśniających wobec kasjerów, pracowników drużyn konduktorskich, kontrolerów biletów oraz podmiotów wykonujących czynności kontrolne i organów kontrolujących na okoliczność nieprawidłowej odprawy podróżnych lub zagubienia druków ścisłej rejestracji,
 - 5) uzgadniania projektów umów dot. wchodzących w zakres kontroli biletów, windykacji lub rozpatrywania reklamacji,²⁰⁷
 - 6) monitorowania stanu zadłużenia kontrahentów, pracowników oraz byłych pracowników Spółki oraz przekazywania informacji o nierzetelnych kontrahentach Zarządowi Spółki, Dyrektorom Pionów oraz komórce właściwej ds. zamówień publicznych i umów,
 - 7) prowadzenia ewidencji wystawionych wezwań do zapłaty z tytułu przejazdów bezbiletowych, w zakresie umożliwiającym realizację działań windykacyjnych przed ich przekazaniem podmiotom zewnętrznym oraz po ich zwrocie przez podmioty zewnętrzne,
 - 8) prowadzenia windykacji polubownej w zakresie należności za przejazdy bezbiletowe, do momentu ich przekazania podmiotom zewnętrznym, w przypadku kiedy dochodzenie zwrotu tych wierzytelności zlecono innym firmom,
 - 9) współpracy z podmiotami zewnętrznymi, którym Spółka powierzyła do realizacji działania windykacyjne w zakresie realizacji tych zleceń, monitorowania ponoszonych kosztów i efektywności prowadzonych działań windykacyjnych;
 - 10) prowadzenia windykacji polubownej, sądowej i egzekucyjnej we wszystkich pozostałych przypadkach, przy współpracy z Zespołem Radców Prawnych w zakresie składania wniosków sądowych i egzekucyjnych,
 - 11) efektywnego stosowania narzędzi windykacji polubownej, takich jak prowadzenie korespondencji monitującej dłużnika, prowadzenie negocjacji dotyczących spłaty zadłużenia, tworzenie porozumień w zakresie spłaty zadłużenia – ugody, uznanie długu,
 - 12) prowadzenia ewidencji kosztów związanych z dochodzeniem roszczeń, w tym sądowych i egzekucyjnych, a także monitorowania ich zwrotu przez dłużnika,

²⁰⁵ Dodany przez § 1 ust. 7 Aneksu Nr 10

²⁰⁶ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust.17 pkt 1 Aneksu Nr 12

²⁰⁷ pkt 3, 4 i 5 w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 17 pkt 2 Aneksu Nr 12

- 13) wnioskowania do Zarządu Spółki o umorzenie należności nieściągalnych lub takich, których dochodzenie jest nieopłacalne,
- 14) sprzedaży wierzytelności,
- 15) przekazywania informacji o nierzetelnych kontrahentach do odpowiednich rejestrów dłużników,
- 16) monitorowania kosztów oraz przychodów z tytułu windykacji należności.

3. W skład Wydziału Obsługi Posprzedażowej mogą wchodzić następujące stanowiska:

- 1) ds. skarg i reklamacji,
- 2) ds. windykacji.

§ 29b²⁰⁸

WYDZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH I UMÓW

1. Podstawowym zadaniem Wydziału Zamówień Publicznych i Umów jest przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych, lub Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych przez PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o., (dalej: Regulamin UZP PKP SKM), prowadzenie całokształtu spraw Spółki dotyczących umów, w tym fakturowanie usług wynikających z zawartych umów, a także prowadzenie zbioru umów Przedsiębiorstwa.
2. W szczególności do zakresu działania Wydziału. Zamówień Publicznych i Umów należą sprawy:
 - 1) corocznego opracowywania i przygotowywania oraz bieżącego aktualizowania Planu Zamówień Publicznych Spółki, przy udziale wszystkich komórek organizacyjnych, zespołów i stanowisk pracy,
 - 2) monitorowania realizacji Planu Zamówień Publicznych oraz zgodności wartości szacunkowych poszczególnych pozycji z Planu Zamówień Publicznych w stosunku do wysokości wynagrodzenia zawartych umów,
 - 3) organizowania, przeprowadzania procedur związanych z przygotowaniem oraz udzieleniem zamówienia publicznego, w tym przygotowania stosownej dokumentacji oraz udziału w pracach komisji przetargowych,
 - 4) publikowania ogłoszeń w zależności od wartości zamówienia w siedzibie Spółki, Dzienniku Urzędowym WE, Biuletynie Zamówień Publicznych oraz na stronie internetowej Spółki,
 - 5) współdziałania z Urzędem Zamówień Publicznych w ramach obowiązków wynikających z ustawy o zamówieniach publicznych, w szczególności w zakresie wniosków i zapytań składanych do organów UZP,
 - 6) udzielania komórkom organizacyjnym Spółki informacji, co do trybów postępowań przewidzianych w ustawie Pzp lub Regulaminie UZP PKP SKM oraz pomocy merytorycznej przy przeprowadzaniu postępowań przetargowych,
 - 7) opracowywania w zakresie zamówień publicznych projektów aktów normatywnych wewnętrznych i ich aktualizacji, w szczególności Regulaminu UZP PKP SKM,
 - 8) organizowania, przygotowania i udziału w negocjowaniu umów lub porozumień zawieranych przez Przedsiębiorstwo,
 - 9) przygotowywania projektów umów lub porozumień wraz z ich merytorycznym i formalnym uzgadnianiem w tym dokonywania wstępnej kontroli projektów umów przed przedłożeniem do akceptacji radcy prawnemu,
 - 10) koordynowania czynności związanych z zawarciem umowy z wybranym oferentem, poprzez przygotowywanie, kontrolowanie i uzgadnianie dokumentacji związanej z umowami lub porozumieniami,
 - 11) prowadzenia rejestru i dokumentacji wszystkich umów, porozumień i zamówień zawartych przez Przedsiębiorstwo,
 - 12) sprawdzania wiarygodności przyszłych kontrahentów Przedsiębiorstwa,
 - 13) fakturowania usług wykonanych przez Przedsiębiorstwo dla innych podmiotów na podstawie sporządzonej kalkulacji,

²⁰⁸ Dodany przez § 1 ust. 8 Aneksu Nr 14

- 14) prowadzenia spraw związanych z wynajmowaniem, najmem i dzierżawą powierzchni lub pomieszczeń.
3. W skład Wydziału Zamówień Publicznych i Umów mogą wchodzić następujące stanowiska:
 - 1) ds. umów,
 - 2) ds. zamówień publicznych.

§ 30²⁰⁹

WYDZIAŁ EKSPLOATACJI

1. Do podstawowych zadań Wydziału Eksploatacji należy:
 - 1) organizacja i koordynacja przewozów pasażerskich;
 - 2) rozliczanie umowy przewozowej, dzierżawy pojazdów oraz innych prowadzonych umów;
 - 3) prowadzenie rozliczenia infrastruktury usługowej będącej w zarządzaniu przewoźnika;
 - 4) dokonywanie jakościowych odbiorów technicznych taboru kolejowego, zespołów i podzespołów do tego taboru;
 - 5) udostępnianie pojazdów trakcyjnych licencjonowanym przewoźnikom kolejowym;
 - 6) konstruowanie oraz wdrażanie rozkładu jazdy pociągów, korekt do rozkładów jazdy oraz zamknięciowej organizacji rozkładu jazdy.
2. W szczególności do zakresu działania Wydziału Eksploatacji należą sprawy:
 - 1) nadzoru nad prawidłowym zestawianiem pociągów oraz nad przestrzeganiem planów przejścia składów pociągów;
 - 2) koordynacji spraw związanych z rozkładem jazdy pociągów: opracowania projektu na podstawie pisemnych wniosków przekazanych na podstawie analizy oferty przez Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Marketingu, wdrożenia, zmian i realizacji rozkładu jazdy pociągów;
 - 3) przygotowania treści dot. informacji o rozkładach jazdy i związanych z tym elementów wyświetlanych w aplikacji KomPas i na stronie internetowej Spółki;
 - 4) składania wniosków o przydzielenie tras pociągów do zarządców infrastruktury kolejowej dla przejazdu pociągów uruchamianych przez Spółkę na liniach kolejowych będących w ich zarządzie;
 - 5) zgłaszania uwag i propozycji zmian dotyczących rozkładu jazdy do zarządców infrastruktury;
 - 6) uzgadniania projektu rozkładu jazdy, korekt do rozkładu jazdy oraz zamknięciowej organizacji rozkładu jazdy z zarządcami infrastruktury kolejowej;
 - 7) uzgadniania z innymi przewoźnikami wniosków na roczny rozkład jazdy, korekty do tego rozkładu i skomunikowani;
 - 8) udziału w aukcjach nieprzdzielonej zdolności przepustowej na liniach kolejowych;
 - 9) planowanie i rozliczanie kosztów dostępu do infrastruktury kolejowej i usługowej;
 - 10) nadzorowania i szkolenia podległych pracowników;
 - 11) wnioskowania potrzeb remontowych i inwestycyjnych przez pion eksploatacji, w zakresie użytkowanych obiektów i urządzeń;
 - 12) obliczeń trakcyjnych;
 - 13) sporządzania kalkulacji usług wykonanych przez pion eksploatacji, na rzecz innych podmiotów;
 - 14) prowadzenia postępowań wyjaśniających powypadkowych z wyjątkiem wydarzeń (wypadków) związanych z usterkami w infrastrukturze kolejowej oraz dewastacją, wybrykami chuligańskimi i kradzieżami;
 - 15) opracowywania założeń i realizacji polityki w zakresie napraw oraz – we współpracy z Wydziałem Inwestycji i Rozwoju – modernizacji, rewitalizacji oraz zakupu taboru;
 - 16) planowania terminów wyłączenia taboru z ruchu na wykonanie obsługi technicznej utrzymania taboru kolejowego poziomu P2, P3, P4 i P5;
 - 17) planowania i realizacji czynności na określonych poziomach utrzymania taboru trakcyjnego, kierowania taboru do naprawy;

²⁰⁹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 17 Aneksu Nr 16

- 18) przygotowanie opisu zamówienia oraz wniosku na zlecenie wykonania poziomu utrzymania taboru kolejowego P4 i P5;
- 19) prowadzenia dokumentacji konstrukcyjno – utrzymaniowej (m.in. DSU), odpowiedzialność za jej aktualność, ważność i kompletność wraz z prowadzeniem rejestru pojazdów kolejowych (numery EVN) użytkowanych przez Spółkę;
- 20) sporządzania okresowych zestawień dotyczących uruchamianych pociągów objętych umową z organizatorem przewozów, pociągów uruchamianych okazjonalnie oraz w ramach prawa otwartego dostępu do infrastruktury;
- 21) realizacji usług poza przewozowych w zakresie merytorycznej właściwości Wydziału;
- 22) analizy usterek występujących w taborze wraz z wskazaniem środków zaradczych i wnioskami;
- 23) współpracy z jednostkami badawczo-rozwojowymi w zakresie taboru trakcyjnego, wnioskowania zmian norm, wskaźników technicznych i eksploatacyjnych taboru trakcyjnego i warunków jego eksploatacji oraz kontroli ich stosowania;
- 24) nadzoru i prowadzenia próbnej eksploatacji zmodernizowanego lub prototypowego taboru trakcyjnego lub jego podzespołów;
- 25) wewnętrznej kontroli technicznej naprawianego taboru po czynnościach na określonych poziomach utrzymania i usunięciu awarii;
- 26) kontroli jakości wykonywanych prac oraz dokonywania odbiorów jakościowych taboru, zespołów i podzespołów, urządzeń oraz środków trwałych związanych z eksploatacją i naprawą taboru w Przedsiębiorstwie;
- 27) analizy reklamacji na naprawiony tabor i wnioskowania na tej podstawie o zmiany w umowach, warunkach technicznych odbioru, bądź innych dokumentach i przepisach;
- 28) sporządzania ekspertyz i orzeczeń technicznych stanu taboru;
- 29) norm zużycia materiałów przy eksploatacji, naprawach i utrzymaniu taboru;
- 30) dokumentacji technicznej dla wykonywania napraw i utrzymania taboru;
- 31) opracowywania i optymalizacji obiegów pojazdów trakcyjnych;
- 32) opracowanie, aktualizacja instrukcji i zaleceń związanych z utrzymaniem taboru i infrastruktury usługowej;
- 33) rozliczania pracy eksploatacyjnej;
- 34) planowanie i rozliczanie kosztów oraz sporządzanie sprawozdań i przygotowywanie innych informacji i materiałów z realizacji zleconych zadań;
- 35) wdrażania spraw związanych z ochroną patentową, postępowaniem naukowo- technicznym, racjonalizacją i wynalazczością oraz standardami konstrukcyjnymi, technologicznymi, jak też standardami elementów, w tym wdrażania nowych systemów, konstrukcji i normatywów, przepisów, instrukcji, wykonawstwa, realizacji prototypowych rozwiązań technicznych i technologicznych oraz przedsięwzięć pilotażowych w zakresie spraw merytorycznie właściwych Wydziałowi;
- 36) zakupu, rejestracji zużycia oraz rozliczania paliwa trakcyjnego do spalinowych zespołów trakcyjnych z podziałem na każdy silnik trakcyjny wraz z piecem grzewczym;
- 37) zakupu, analizy zużycia i rozliczania energii elektrycznej trakcyjnej;
- 38) podejmowania działań na rzecz optymalizacji zużycia energii elektrycznej trakcyjnej, paliwa trakcyjnego a także optymalizacji gospodarki rezerwą obiegową oraz częściami, podzespołami i materiałami w zakresie eksploatacji i utrzymania pojazdów kolejowych;
- 39) sprawy umowy dzierżawy zawartej z właścicielem pojazdów – spalinowych zespołów trakcyjnych – w tym prowadzenie wszelkich spraw i korespondencji z nią związanych;
- 40) ochrony środowiska naturalnego w zakresie właściwości merytorycznej wydziału;
- 41) sprawozdawczości w zakresie gospodarki odpadami;
- 42) zgłaszania do stanowiska ds. Ochrony Środowiska rodzajów wytwarzanych odpadów, potrzeby rozszerzenia decyzji w przypadku planowania wytworzenia nowych rodzajów odpadów;
- 43) wprowadzania zmian w zakresie gospodarki odpadami w obrębie własnej komórki wynikających z zmian w przepisach ochrony środowiska oraz gospodarowania odpadami;
- 44) sporządzanie raportów dyrektorowi pionu w szczególności z realizacji celów, planów, pracy przewozowej, zużycia paliwa trakcyjnego, materiałów oraz analiz występujących usterek w taborze;

45) wsparcia merytorycznego i doraźnego Sekcji Napraw Taboru oraz Sekcji Eksploatacji w zakresie obsługi administracyjnej.²¹⁰

3. W skład Wydziału Eksploatacji mogą wchodzić:

- 1) stanowisko ds. planowania rozliczeń i gospodarki materiałowej;
- 2) stanowisko ds. konstruowania rozkładu jazdy;
- 3) stanowisko ds. technologicznych;
- 4) stanowisko ds. odbiorów technicznych, w tym:
 - a) komisarze odbiorczy,
 - b) odbiorcy techniczni.

§ 31

WYDZIAŁ INFRASTRUKTURY

1. Do zakresu działania Wydziału Infrastruktury należy utrzymanie we właściwym stanie technicznym linii kolejowej nr 250 oraz infrastruktury kolejowej stacji Gdynia Cisowa Postojowa i Bocznicy kolejowej Posterunku Rewizji Technicznej w Wejherowie wraz z budynkami, budowlami i urządzeniami przeznaczonymi do prowadzenia ruchu kolejowego oraz napraw pojazdów kolejowych, a także administrowanie i prowadzenie racjonalnej gospodarki nieruchomościami i ewidencji środków trwałych Przedsiębiorstwa.²¹¹

2. W szczególności do zakresu działania Wydziału Infrastruktury należą sprawy:

- 1) utrzymania nieruchomości we właściwym stanie technicznym oraz organizowania i nadzorowania ich eksploatacji, w tym w czasie obowiązywania gwarancji i rękojmi,²¹²
- 2) bezpieczeństwa użytkowania elementów infrastruktury oraz podlegających nadzorowi i utrzymaniu przez Sekcję Infrastruktury i Sekcję Techniczną,
- 3) prowadzenia ewidencji nieruchomości i wnioskowania o regulację stanów prawnych gruntów,
- 3a) prowadzenia rejestru infrastruktury kolejowej,²¹³
- 3b) opracowywania, ogłaszania i aktualizacji Regulaminu przydzielania tras i korzystania z przydzielonych tras pociągów przez licencjonowanych przewoźników kolejowych,²¹⁴
- 3c) opracowywania, ogłaszania i aktualizowania „Regulaminu dostępu do obiektów infrastruktury usługowej zarządzanej przez PKP SKM” a także koordynowania prac i współdziałania z komórkami organizacyjnymi/stanowiskami przy opracowywaniu i aktualizowaniu „Cennika usług świadczonych na rzecz przewoźników oraz opłat za dostęp do obiektów infrastruktury usługowej” oraz jego ogłaszania,²¹⁵
- 4) gospodarki nieruchomościami w tym udostępniania ich do najmu, dzierżawy, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 5) sporządzania deklaracji oraz informacji podatkowych w zakresie podatku od nieruchomości lub podatku od środków transportowych,
- 6) prowadzenia gospodarki energetycznej nietrakcyjnej, w tym zakupu tej energii oraz podejmowania działań na rzecz optymalizacji jej zużycia,²¹⁶
- 7) bieżącego utrzymania instalacji będących na stanie Przedsiębiorstwa z wyłączeniem obszarów określonych w § 26a ust. 1,²¹⁷
- 8) bieżącego utrzymania infrastruktury: kolejowej linii kolejowej nr 250, stacji Gdynia Cisowa Postojowa, PRT w Wejherowie, urządzeń sterowania ruchem kolejowym, urządzeń radiołęczności, światłowodów, budynków i budowli oraz małej architektury peronowej,²¹⁸

²¹⁰ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 9 Aneksu Nr 17

²¹¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 19 pkt 1 Aneksu Nr 12, w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 18 pkt 1 Aneksu Nr 16

²¹² W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 7 pkt 1 Aneksu Nr 3

²¹³ Dodany przez § 1 ust. 6 pkt 1 Aneksu Nr 6

²¹⁴ Dodany przez § 1 ust. 12 pkt a Aneksu Nr 11

²¹⁵ Dodany przez § 1 ust. 9 pkt 1 Aneksu Nr 15

²¹⁶ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 9 pkt 2 Aneksu Nr 15

²¹⁷ zmieniony przez § 1 ust. 19 pkt 2 lit. b Aneksu Nr 12

²¹⁸ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 19 pkt 2 lit. c Aneksu Nr 2

- 9) nadzoru nad utrzymaniem porządku i czystości infrastruktury peronowej, budynku dworca podmiejskiego oraz terenu stacji Gdyni Cisowa Postojowa i PRT Wejherowo,²¹⁹
- 10) eksploatacji i utrzymania w sprawności technicznej maszyn i urządzeń, w tym w czasie obowiązywania gwarancji i rękojmi z wyłączeniem obszarów określonych w § 26a ust. 1 oraz w § 30 ust. 2 pkt 15,²²⁰
- 11) łączności telekomunikacyjnej przewodowej i bezprzewodowej, a także nadzoru nad utrzymaniem w sprawności magistrali światłowodowej wzdłuż linii kolejowej 250, instalacji i systemów peronowo-stacyjnych, środków łączności, informacji pasażerskiej i monitoringu w zakresie właściwości merytorycznej wydziału, z wyłączeniem obszarów określonych w § 26a ust. 1, w szczególności z wyłączeniem telefonii komórkowej i lokalnych sieci komputerowych w budynkach przedsiębiorstwa,²²¹
- 11a) współdziałania i prowadzenia wspólnie z Wydziałem Informatyki (dla systemów i urządzeń będących w kompetencjach obu wydziałów):
 - a) dokumentacji z zakresu fizycznego i logicznego wykorzystywania światłowodu pod kątem łączności teleinformatycznej (zajętości włókien, przydziału pasm transmisyjnych, schematów połączeń magistrali światłowodowej i dołączonych urządzeń),
 - b) dziennika prac serwisowych,
 - c) okresowej weryfikacji dokumentacji w zakresie kompletności i aktualności,
 - d) odbiorów prac zleconych dotyczących systemu monitoringu wizyjnego, w których występują prace instalatorskie,
 - e) komputerowych rejestratorów rozmów głosowych w zakresie podłączenia monitorowanej linii telefonicznej;²²²
- 12) prowadzenia ewidencji środków trwałych, wyposażenia i przedmiotów nietrwałych w użytkowaniu,
- 13) prowadzenia racjonalnej gospodarki zaplecza warsztatowego i urządzeń oraz bieżącego ich utrzymania, konserwacji, eksploatacji wraz z oceną ich sprawności oraz technicznego zabezpieczenia, za wyjątkiem: tokarni podtorowych, urządzeń kompresorowni, urządzeń myjni mechanicznej, oczyszczalni, przepompowni ścieków i płytowego łapacza oleju,²²³
- 14) wnioskowania doposażenia technicznego linii kolejowej nr 250 oraz zaplecza,
- 15) oceny sprawności eksploatacyjnej obiektów oraz technicznego ich zabezpieczenia,²²⁴
- 16) remontów, napraw i modernizacji w zakresie działalności przypisanej Wydziałowi, a w szczególności przygotowania dokumentacji i wykonawstwa i odbioru,²²⁵
- 17) opracowywania zasad korzystania z infrastruktury kolejowej Spółki oraz opłat za korzystanie z tej infrastruktury – zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,²²⁶
- 18) utrzymania, obsługi i racjonalnej gospodarki środkami transportu uprawnionymi do poruszania się po drogach publicznych,
- 19) planowania i wykonywania napraw oraz przeglądów środków transportu wewnętrznego,
- 20) wykonywania specjalistycznych prac utrzymania urządzeń dozorowych,²²⁷
- 20a) infrastruktury usługowej,²²⁸
- 21) (skreślony),²²⁹
- 22) zapewnienia wyposażenia składów pociągów w sprzęt dielektryczny oraz wyposażania składów pociągów w urządzenia łączności bezprzewodowej (np. radia, manipulatory),²³⁰
- 23) świadczenia usług na rzecz innych podmiotów,
- 24) sporządzania kalkulacji robót wykonanych przez sekcje dla właściwych komórek organizacyjnych, a także usług wykonanych na rzecz innych podmiotów,²³¹

²¹⁹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 19 pkt 2 lit. d Aneksu Nr 12

²²⁰ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 10 pkt 1 lit. a Aneksu Nr 14

²²¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 19 pkt 2 lit. e Aneksu Nr 12

²²² Dodany przez § 1 ust. 19 pkt 2 lit. f Aneksu Nr 12

²²³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 10 pkt 1 lit. b Aneksu Nr 14

²²⁴ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 10 pkt 1 lit. c Aneksu Nr 14

²²⁵ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 21 pkt 1 lit. b Aneksu Nr 2

²²⁶ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 19 pkt 2 lit. g Aneksu Nr 12

²²⁷ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 10 pkt 1 lit. d Aneksu Nr 14

²²⁸ Dodany przez § 1 ust. 10 pkt 1 lit. E Aneksu Nr 14

²²⁹ Skreślony przez § 1 ust. 19 pkt 2 lit. i Aneksu Nr 12

²³⁰ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 19 pkt 2 lit. j Aneksu Nr 12

²³¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 13 Aneksu Nr 5

- 25) (skreślony),²³²
- 26) legalizacji przyrządów pomiarowych i sprzętu dielektrycznego,
- 27) prowadzenia gospodarki narzędziowej oraz prowadzenia ewidencji dostępu do pomieszczeń administracyjnych zgodnie z przyjętymi ustaleniami,
- 28) ochrony środowiska naturalnego w zakresie właściwości merytorycznej wydziału;²³³
- 28a) sprawozdawczości w zakresie gospodarki odpadami;²³⁴
- 28b) zgłaszania do S.S.P. ds. Ochrony Środowiska rodzajów wytwarzanych odpadów, potrzeby rozszerzenia decyzji w przypadku planowania wytworzenia nowych rodzajów odpadów;²³⁵
- 28c) wprowadzania zmian w zakresie gospodarki odpadami w obrębie własnej komórki wynikających ze zmian w przepisach ochrony środowiska oraz gospodarowania odpadami;²³⁶
- 28d) prowadzenia monitoringu hałasu na linii kolejowej nr 250 zgodnie z obowiązującymi przepisami;²³⁷
- 29) przygotowania działalności Przedsiębiorstwa do pracy w warunkach ekstremalnych w zakresie infrastruktury, w tym opracowania planu prowadzenia akcji zimowej i koordynacji działań w jej zakresie,²³⁸
- 30) prowadzenia postępowań wyjaśniających związanych z usterkami w infrastrukturze kolejowej, z wyjątkiem dewastacji i kradzieży,
- 31) fakturowania realizowanych usług,²³⁹
- 32) zabudowy i uruchamiania nowych maszyn i urządzeń w Przedsiębiorstwie,
- 33) udziału w akcjach ratunkowych oraz usuwania skutków awarii i wypadków związanych z działalnością Przedsiębiorstwa,
- 34) wyposażania, ewidencjonowania, utrzymania w sprawności technicznej urządzeń przeciwpożarowych, gaśnic oraz innych technicznych środków zabezpieczenia przeciwpożarowego i ochrony przeciwpożarowej na obszarze działania Przedsiębiorstwa i w samochodach oraz wózku motorowym, wraz z tworzeniem niezbędnej dokumentacji przeglądowej, w tym także dla gaśnic przeznaczonych do zamontowania w pojazdach kolejowych w myśl postanowień § 30 ust. 2 pkt 10a, oraz prowadzenia ewidencji wydania i wymiany dla tych gaśnic,²⁴⁰
- 35) wyposażania np. budynków, obiektów i środków transportu w instrukcje przeciwpożarowe, znaki ewakuacyjne i bezpieczeństwa pożarowego, z zastrzeżeniem § 30 ust. 2 pkt 10a,²⁴¹
- 36) organizacji prób i odbioru urządzeń podległych dozorowi technicznemu i współpracy z zewnętrznymi organami dozoru technicznego,
- 37) wykonawstwa, odbiorów i rozliczeń robót związanych z infrastrukturą na linii kolejowej nr 250,²⁴²
- 38) nadzoru w zakresie sprawności techniczno – eksploatacyjnej nawierzchni kolejowej, podtorza, kolejowych budowli inżynierskich, przejazdów, sygnalizatorów i znaków drogowych, budowli, budynków, systemów i obiektów sterowania ruchem kolejowym, układów elektroenergetycznych i telekomunikacyjnych, jak również sieci trakcyjnej utrzymywanej linii kolejowej, stacji postojowej i zaplecza techniczno – eksploatacyjnego Przedsiębiorstwa,
- 39) prowadzenia ksiąg obiektów budowlanych,
- 40) organizacji i realizowania przeglądów kontrolnych i diagnostycznych obiektów budowlanych,
- 41) wdrażania nowych systemów, konstrukcji i normatywów, przepisów, instrukcji, wykonawstwa, realizacji prototypowych rozwiązań technicznych i technologicznych oraz

²³² Skreślony przez § 1 ust. 19 pkt 2 lit. i Aneksu Nr 12

²³³ Dodany przez § 1 ust. 18 pkt 2 Aneksu Nr 16

²³⁴ Dodany przez § 1 ust. 18 pkt 2 Aneksu Nr 16

²³⁵ Dodany przez § 1 ust. 18 pkt 2 Aneksu Nr 16

²³⁶ Dodany przez § 1 ust. 18 pkt 2 Aneksu Nr 16

²³⁷ Dodany przez § 1 ust. 18 pkt 3 Aneksu Nr 16

²³⁸ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 21 pkt 1 lit. e Aneksu Nr 2

²³⁹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 21 pkt 1 lit. f Aneksu Nr 2

²⁴⁰ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 19 pkt 2 lit. k Aneksu Nr 12

²⁴¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 6 pkt 4 Aneksu Nr 6

²⁴² W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 21 pkt 1 lit. g Aneksu Nr 2

- przedsięwzięć pilotażowych na rzecz Przedsiębiorstwa z wyłączeniem obszarów określonych w § 26a ust. 1, oraz w § 30 ust. 2 pkt 15,²⁴³
- 42) wdrażania spraw związanych z ochroną patentową, postępowaniem naukowo-technicznym, racjonalizacją i wynalazczością oraz standardami konstrukcyjnymi, technologicznymi, jak też standardami elementów,
 - 43) nanoszenia na planach, mapach, schematach i rysunkach obiektów i terenów Spółki zmian aktualizacyjnych zgłaszanych przez inne komórki organizacyjne,
 - 44) administrowania systemami sterowania ruchem kolejowym na linii kolejowej nr 250 i stacji postojowej Gdynia Cisowa Postojowa,²⁴⁴
 - 45) opiniowania projektów inwestycji obcych;²⁴⁵
 - 46) pozyskiwania i rozliczania środków z funduszy celowych, w tym m.in. Funduszu Kolejowego, budżetu państwa i innych, przeznaczonych na działalność zarządcy infrastruktury.²⁴⁶
3. W skład Wydziału Infrastruktury mogą wchodzić:
- 1) stanowisko ds. nadzoru technicznego,
 - 2) stanowisko ds. ogólnotechnicznych,
 - 3) ~~(skreślony)~~,²⁴⁷
 - 3a) ~~(skreślony)~~,²⁴⁸
 - 3b) stanowisko ds. infrastruktury usługowej,²⁴⁹
 - 4) Sekcja Techniczna,
 - 5) Sekcja Infrastruktury, w skład której wchodzi:
 - a) Grupa utrzymania drogi kolejowej składająca się z działek torowych, w szczególności z działki torowej z siedzibą na Stacji Gdynia Cisowa Postojowa,
 - b) Grupa utrzymania urządzeń sterowania ruchem kolejowym składająca się z działek monterskich, w szczególności z działki monterskiej z siedzibą na Stacji Gdynia Cisowa Postojowa.²⁵⁰

§ 32

DYSPOZYTURA PRZEDSIĘBIORSTWA

1. Do zakresu działania Dyspozytury Przedsiębiorstwa należy organizacja i bezpieczne prowadzenie ruchu pociągów, nadzór nad prowadzeniem ruchu na linii kolejowej 250 i operatywne podejmowanie działań w sytuacjach wystąpienia zakłóceń w procesie przewozowym, mających na celu minimalizowanie skutków obniżających poziom świadczonych usług przewozowych na linii kolejowej 250 oraz pozostałych liniach, po których poruszają się pociągi SKM.²⁵¹
2. W szczególności do zakresu działania Dyspozytury Przedsiębiorstwa, należą sprawy:²⁵²
 - 1) bezpieczeństwa ruchu pociągów,
 - 2) realizacji rozkładu jazdy w zakresie prowadzenia ruchu kolejowego i nadzoru nad realizacją rozkładu jazdy,²⁵³
 - 2a) udostępniania tras pociągów dla przejazdu pociągów na linii kolejowej 250, w tym przyjmowania i rozpatrywania wniosków przewoźników kolejowych na przydzielanie tras pociągów wraz z opracowaniem rozkładu jazdy oraz jego aktualizacja a także załatwianie wszelkich spraw z tym związanych,²⁵⁴

²⁴³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 10 pkt 1 lit. f Aneksu Nr 14

²⁴⁴ Pkt 43-44 w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 21 pkt 1 lit. h Aneksu Nr 2

²⁴⁵ Dodany przez § 1 ust. 21 pkt 1 lit. i Aneksu Nr 2

²⁴⁶ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 10 Aneksu Nr 17

²⁴⁷ skreślony przez § 1 ust. 18 pkt 4 Aneksu Nr 16

²⁴⁸ Dodany przez § 1 ust. 21 pkt 2 Aneksu Nr 2, skreślony przez § 1 ust. 18 pkt 4 Aneksu Nr 16

²⁴⁹ Dodany przez § 1 ust. 10 pkt 2 Aneksu Nr 14

²⁵⁰ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 9 pkt 3 Aneksu Nr 15

²⁵¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 20 pkt 1 Aneksu Nr 12

²⁵² W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 22 pkt 1 lit. a Aneksu Nr 2

²⁵³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 20 pkt 2 lit. a Aneksu Nr 12

²⁵⁴ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 20 pkt 2 lit. b Aneksu Nr 12

- 2b) – 2f) (skreślony)²⁵⁵
- 3) organizowania i nadzorowania ruchu pociągów z zachowaniem jego bezpieczeństwa i optymalizacji jakości,²⁵⁶
- 3a) (skreślony),²⁵⁷
- 4) ewidencjonowania ograniczeń prędkości i innych utrudnień eksploatacyjnych,
- 5) opracowywania i aktualizacji regulaminów technicznych,
- 6) udzielania i koordynacji zamknięć torowych związanych z naprawą i utrzymaniem infrastruktury kolejowej Spółki,²⁵⁸
- 6a) nadzoru nad prowadzeniem ruchu pociągów z zachowaniem obowiązujących przepisów i procedur w zakresie bezpieczeństwa ruchu kolejowego i optymalizowania kosztów,²⁵⁹
- 7) opracowywania i uzgadniania regulaminów tymczasowego prowadzenia ruchu pociągów,
- 8) opracowywania operatywnego serwisu informacyjnego o incydentach i wypadkach zakłócających ruch pociągów,
- 9) ewidencji wypadków i incydentów,²⁶⁰
- 10) nadzoru nad terminowym wyprawieniem pociągów,²⁶¹
- 11) nadzoru nad regularnością biegu pociągów,²⁶²
- 12) opracowywania i zarządzania komunikatami dla podróżnych oraz wprowadzania ich do aplikacji KomPas i przekazywania do wygłoszenia przez megafonistów i dyżurnych ruchu; obsługa call centre,²⁶³
- 13) organizacji autobusowej komunikacji zastępczej w razie zdarzeń Kolejowych, zmiany organizacji ruchu w czasie zamknięć torowych,²⁶⁴
- 14) nadzoru i koordynacji pracy zespołów awaryjnych,
- 15) wydawania doraźnych dyspozycji dyżurnym ruchu w zakresie organizacji ruchu pociągów po linii kolejowej 250,²⁶⁵
- 16) zwoływania komisji powypadkowych,
- 17) żądania uruchomienia pociągów ratunkowych,
- 18) nadzoru nad planowanymi zamknięciami torowymi i ich wykorzystaniem,
- 19) podejmowania działań minimalizujących skutki zamknięć nieplanowych,
- 20) uczestnictwa akcji zimowej,²⁶⁶
- 21) współdziałania w terytorialnym systemie powiadamiania kryzysowego,
- 22) (skreślony),²⁶⁷
- 23) współpracy z dyspozyturami innych przewoźników oraz zarządców infrastruktury a także z innymi podmiotami,²⁶⁸
- 24) prowadzenia dokumentacji i sprawozdawczości w zakresie regularności i punktualności pociągów na linii kolejowej nr 250 i dla wszystkichjazd wykonywanych przez pociągi Spółki,²⁶⁹
- 25) współpracy z Komendą SOK SKM oraz innymi podmiotami w sprawach bezpieczeństwa na obszarze działania Przedsiębiorstwa,
- 26) nadzoru nad pracą i porządkiem na terenie Przedsiębiorstwa po godzinach pracy kierownictwa Przedsiębiorstwa,
- 27) powiadamiania kierownictwa Przedsiębiorstwa o wypadkach i incydentach, zgodnie z obowiązującymi przepisami,

²⁵⁵ pkt 2b-2f skreślone § 1 ust. 20 pkt 2 lit. c Aneksu Nr 12

²⁵⁶ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 22 pkt 1 lit. d Aneksu Nr 2

²⁵⁷ Skreślony przez § 1 ust. 13 pkt a Aneksu Nr 11

²⁵⁸ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 22 pkt 1 lit. f Aneksu Nr 2

²⁵⁹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 19 pkt 1 Aneksu Nr 16

²⁶⁰ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 8 pkt 1 Aneksu Nr 3

²⁶¹ W brzmieniu nadanym przez § 1 ust. 13 pkt b Aneksu Nr 11

²⁶² W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 22 pkt 1 lit. g Aneksu Nr 2

²⁶³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 20 pkt 2 lit. d Aneksu Nr 12

²⁶⁴ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 20 pkt 2 lit. e Aneksu Nr 12

²⁶⁵ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 20 pkt 2 lit. f Aneksu Nr 12

²⁶⁶ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 22 pkt 1 lit. j Aneksu Nr 2

²⁶⁷ Skreślony przez § 1 ust. 8 pkt 2 Aneksu Nr 3

²⁶⁸ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 20 pkt 2 lit. g Aneksu Nr 12

²⁶⁹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 22 pkt 1 lit. k Aneksu Nr 2

- 28) prowadzenia ruchu pociągów przez posterunki techniczne oraz pracy manewrowej na linii kolejowej 250 (szczegółowy zakres obowiązków dyżurnych ruchu i nastawniczych określają odrębne przepisy),²⁷⁰
 - 29) wnioskowania potrzeb remontowych i inwestycyjnych w zakresie użytkowanych obiektów i urządzeń,
 - 30) *(skreślony)*,²⁷¹
 - 31) przekazywania informacji dotyczących realizacji rozkładu jazdy do zainteresowanych komórek organizacyjnych,
 - 32) *(skreślony)*.²⁷²
3. W skład Dyspozytury Przedsiębiorstwa mogą wchodzić:²⁷³
- 1) stanowisko ds. inżynierii i organizacji ruchu,
 - 2) zespół dyspozytorów liniowych,
 - 3) zespół dyżurnych ruchu,
 - 4) zespół informatorów – megafonistów.

§ 33

KOMENDA STRAŻY OCHRONY KOLEI SKM

1. Podstawowym zadaniem Komendy Straży Ochrony Kolei SKM jest prowadzenie działań w celu ochrony życia i zdrowia ludzi, mienia oraz kontroli przestrzegania przepisów porządkowych obowiązujących na obszarze kolejowym zarządzanym przez Spółkę, w pociągach i innych pojazdach kolejowych eksploatowanych przez Przedsiębiorstwo, a także w pomieszczeniach przeznaczonych do obsługi podróżnych korzystających z transportu kolejowego.²⁷⁴
- 1a. Komendant SOK SKM wypełnia zadania nałożone na administratora danych osobowych (Administrator SOK) wg zapisów art. 60a ust. 2 Ustawy o transporcie kolejowym oraz zgodnie z zapisami ustawy z dnia 14 grudnia 2018 r. o ochronie danych osobowych przetwarzanych w związku z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości (DODO). Realizując obowiązki Administratora SOK wypełnia również obowiązki kierującego Komendą Straży Ochrony Kolei SKM wykonującą zadania ujęte w ust. 2.²⁷⁵
2. W szczególności do zakresu działania Komendy Straży Ochrony Kolei SKM należą sprawy:
 - 1) patrolowania – pod kątem przestrzegania obowiązujących przepisów porządkowych na obszarze kolejowym zarządzanym przez Spółkę oraz w pociągach pasażerskich i innych pojazdach kolejowych eksploatowanych przez Przedsiębiorstwo,
 - 2) ochrony obszaru kolejowego będącego w zarządzie Spółki, niedostępnego publicznie, przed dostępem osób nieuprawnionych i nieupoważnionych,²⁷⁶
 - 3) ujęć osób popełniających przestępstwa i wykroczenia na szkodę podróżnych Spółki, dokonujących dewastacji bądź kradzieży mienia Spółki oraz naruszających w inny sposób obowiązujący porządek prawny,²⁷⁷
 - 4) opracowywania i realizacji programów i planów ochrony życia i zdrowia ludzi oraz mienia na obszarze kolejowym zarządzanym przez Spółkę, w pociągach i innych pojazdach kolejowych eksploatowanych przez Przedsiębiorstwo oraz okresowe i – w razie potrzeby doraźne – przedstawianie w tym zakresie stosownych wniosków do Dyrektora Przedsiębiorstwa w terminach przez niego określonych, w tym w szczególności planu ochrony fizycznej obiektów będących w zarządzie Przedsiębiorstwa,
 - 5) prowadzenia działalności profilaktycznej związanej z ochroną życia i zdrowia osób na zarządzanym przez Spółkę obszarze kolejowym, w pociągach i innych pojazdach kolejowych Przedsiębiorstwa oraz kontrola stanu zabezpieczenia i ochrony mienia (budynków, budowli, urządzeń kolejowych, pociągów i innych pojazdów kolejowych itp.)

²⁷⁰ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 20 pkt 2 lit. h Aneksu Nr 12

²⁷¹ Skreślony przez § 1 ust. 22 pkt 1 lit. l Aneksu Nr 2

²⁷² Dodany przez § 1 ust. 8 pkt 3 Aneksu Nr 3, a następnie skreślony przez § 1 ust. 20 pkt 2 lit. i Aneksu Nr 12

²⁷³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 19 pkt 2 Aneksu Nr 16

²⁷⁴ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 11 pkt 1 Aneksu Nr 17

²⁷⁵ Dodany przez § 1 ust. 11 pkt 2 Aneksu Nr 17

²⁷⁶ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 21 Aneksu Nr 12

²⁷⁷ Pkt 2 i 3 w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 23 pkt 1 Aneksu Nr 2

- wraz z przedkładaniem technicznych propozycji poprawy bezpieczeństwa podróży i zabezpieczenia zarządzanego terenu oraz znajdującego się na nim mienia,
- 6) gromadzenia i analizy, zgodnie z wymogami prawa, wszelkich danych o zjawiskach z zakresu zagrożenia osób i mienia – w celu przeciwdziałania im,
 - 7) taktyczno-technicznego realizowania zadań wynikających z planów działania w sytuacjach nadzwyczajnych oraz kryzysowych i współpraca w zakresie zarządzania kryzysowego z właściwymi miejscowo organami administracji rządowej i samorządu terytorialnego,
 - 8) konwojowania wyznaczonych pociągów (zarówno rozkładowych jak i zamówionych indywidualnie) i innych pojazdów kolejowych oraz wartości pieniężnych - w sposób określony w odrębnych przepisach,
 - 9) dokonywania okresowych oraz – w razie potrzeby uzasadnionej szczególnie okolicznościami – doraźnych analiz i kontroli w zakresie stanu ochrony życia i zdrowia osób oraz mienia na zarządzanym obszarze kolejowym, w pociągach i innych pojazdach kolejowych eksploatowanych przez Przedsiębiorstwo,
 - 10) współdziałania z Policją, Strażą Graniczną, Żandarmerią Wojskową, organami kontroli skarbowej, Inspekcją Transportu Drogowego oraz z innymi organami ścigania i porządku publicznego,
 - 11) prowadzenia ewidencji grzywien nałożonych w drodze mandatu karnego,
 - 12) współpracy ze strażami ochrony kolei innych zarządców infrastruktury,
 - 13) współpracy z innymi przewoźnikami kolejowymi w zakresie bezpiecznego przewozu osób i rzeczy,
 - 14) zabezpieczania miejsca katastrofy kolejowej lub wypadku kolejowego, śladów, dowodów i mienia do czasu przybycia funkcjonariuszy właściwych organów dochodzeniowo-śledczych oraz do czasu usunięcia skutków katastrofy bądź wypadku kolejowego, a także udziału w komisjach powypadkowych,²⁷⁸
 - 15) prowadzenia dochodzeń, postępowań wyjaśniających oraz udział w komisjach – w zakresie określonym odrębnymi przepisami oraz niniejszym regulaminem, z zastrzeżeniem § 30 ust. 2 pkt 12 i § 31 ust. 2 pkt 30, tj. w sprawach związanych z dewastacją, wybrykami chuligańskimi i kradzieżami mienia,
 - 16) opracowywania i prowadzenia programów szkolenia i doskonalenia zawodowego funkcjonariuszy Komendy SOK SKM w celu systematycznego podnoszenia sprawności i skuteczności działania,
 - 17) kontroli wstępu na obszar kolejowy, do budynków, budowli i urządzeń kolejowych oraz obszaru stanowiącego strefę lub strefy bezpieczeństwa (wydzielone ze względu na obowiązek ochrony dostępu).

3. W skład Komendy Straży Ochrony Kolei SKM mogą wchodzić stanowiska:²⁷⁹

- 1) ds. prewencyjno-porządkowych i monitoringu,
- 2) ds. postępowań wyjaśniających i spraw mandatowych,
- 3) zespół portierni.

4. Zakres działania, zadania i wewnętrzną strukturę organizacyjną Komendy Straży Ochrony Kolei SKM oraz zasady odpowiedzialności osób świadczących pracę w niniejszej komórce organizacyjnej określa *Regulamin Organizacyjny Komendy Straży Ochrony Kolei SKM*.

§ 33a²⁸⁰

WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA BEZPIECZEŃSTWEM W TRANSPORCIE KOLEJOWYM I AUDYTU

1. Podstawowym zadaniem Wydziału Zarządzania Bezpieczeństwem w Transporcie Kolejowym i Audytu jest:
 - 1) zapewnienie bezpiecznego zarządzania działaniem przewoźnika kolejowego oraz zarządcy infrastruktury kolejowej poprzez opracowywanie, wdrażanie, monitorowanie oraz

²⁷⁸ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 23 pkt 2 Aneksu Nr 2

²⁷⁹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 20 Aneksu Nr 16

²⁸⁰ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 21 Aneksu Nr 16

- uaktualnianie procesów i przedsięwzięć związanych z bezpieczeństwem w transporcie kolejowym (jako zarządcy infrastruktury kolejowej oraz przewoźnika kolejowego), w tym prowadzenie działań na rzecz utrzymania wysokiego poziomu bezpieczeństwa ruchu kolejowego;
- 2) prowadzenie w formie audytu niezależnej działalności weryfikującej i doradczej w celu usprawnienia operacyjnego organizacji i wniesienia do niej wartości dodanej poprzez systematyczne i metodyczne podejście do oceny i doskonalenia skuteczności procesów zarządzania ryzykiem, kontroli i zarządzania organizacją.
2. W szczególności do zakresu działania Wydziału Zarządzania Bezpieczeństwem w Transporcie Kolejowym i Audytu należą sprawy:
- 1) opracowywania, aktualizowania i doskonalenia, przy uczestnictwie kierowników komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy, dokumentacji Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem w transporcie kolejowym dla przewoźnika kolejowego i zarządcy infrastruktury kolejowej;
 - 2) prowadzenia rejestrów zagrożeń działalności przewoźnika kolejowego i zarządcy infrastruktury kolejowej;
 - 3) zarządzania informacjami bezpieczeństwa w transporcie kolejowym;
 - 4) aktywnego uczestnictwa w opracowywaniu programów poprawy bezpieczeństwa dla przewoźnika kolejowego i zarządcy infrastruktury kolejowej;
 - 5) wdrażania i monitorowania realizacji działań ujętych w programach poprawy bezpieczeństwa dla przewoźnika kolejowego i zarządcy infrastruktury kolejowej;
 - 6) przeprowadzania, przy uczestnictwie kierowników komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy, oceny ryzyka związanego z prowadzeniem działalności eksploatacyjnej przez przewoźnika kolejowego i zarządcę infrastruktury, identyfikacja niektórych przyszłych i lokalnych czynników ryzyka oraz zarządzanie nimi;
 - 7) planowania i nadzoru nad przeprowadzaniem audytów wewnętrznych w zakresie Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem oraz nadzoru nad realizacją rekomendacji i wniosków z nich wynikających;
 - 8) monitorowanie i zgłaszanie Prezesowi Urzędu Transportu Kolejowego istotnych zmian dotyczących rodzaju i zakresu działalności, nowej kategorii personelu, nowego typu pojazdów kolejowych, a także każdej istotnej zmiany w infrastrukturze kolejowej, sygnalizacji, zasilaniu energią lub zasadach eksploatacji i utrzymania infrastruktury kolejowej;
 - 9) aktywnego uczestnictwa przy opracowywaniu jakościowych oraz ilościowych celów i zadań w zakresie osiągnięcia określonego poziomu bezpieczeństwa dla zarządcy infrastruktury kolejowej i przewoźnika kolejowego;
 - 10) monitorowania stanu bezpieczeństwa zarządcy infrastruktury kolejowej i przewoźnika kolejowego;
 - 11) sporządzania i przedkładania Prezesowi Urzędu Transportu Kolejowego rocznych raportów w sprawie bezpieczeństwa kolei dla zarządcy infrastruktury kolejowej i przewoźnika kolejowego;
 - 12) nadzoru nad opracowywaniem przez kierowników komórek organizacyjnych i samodzielne stanowiska pracy wewnętrznych aktów normatywnych, niezbędnych do bezpiecznego projektowania, eksploatacji i utrzymania infrastruktury kolejowej (w tym systemu nadzoru ruchu kolejowego i sygnalizacji) oraz bezpiecznego wykonywania przewozów kolejowych według zasad i trybu określonego w odrębnych przepisach;
 - 13) monitorowania zmian w prawodawstwie i uregulowaniach dotyczących bezpieczeństwa w transporcie kolejowym;
 - 14) uzyskania oraz odnawiania:
 - a) autoryzacji bezpieczeństwa dla zarządcy infrastruktury kolejowej,
 - b) certyfikatu bezpieczeństwa dla przewoźnika kolejowego;
 - 15) rejestrowania i gromadzenia dokumentacji związanej z prowadzonymi postępowaniami powypadkowymi przez zarządcę infrastruktury kolejowej i przewoźnika kolejowego;
 - 16) nadzorowania prowadzenia statystyki dot. wypadków i incydentów kolejowych dla zarządcy infrastruktury kolejowej i przewoźnika kolejowego;
 - 17) organizowania narad w zakresie profilaktyki bezpieczeństwa dla zarządcy infrastruktury kolejowej i przewoźnika kolejowego;

- 18) współpracy z Prezesem Urzędu Transportu Kolejowego, Państwową Komisją Badania Wypadków Kolejowych, z innymi przewoźnikami kolejowymi oraz zarządcami infrastruktury kolejowej w zakresie bezpieczeństwa w transporcie kolejowym;
 - 19) uzgadniania programów szkoleń pracowników bezpośrednio związanych z prowadzeniem ruchu kolejowego, obsługą i utrzymaniem urządzeń biorących udział w prowadzeniu ruchu i pojazdów opracowanych przez Ośrodek Szkolenia i Egzaminowania;
 - 20) opracowywania zakresu szkoleń oraz przeszkolenia wytypowanego personelu w zakresie Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem;
 - 21) planowania, organizacji, przeprowadzania i dokumentowania audytów w ramach realizacji zadań wynikających bezpośrednio z Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem oraz w ramach niezależnej oceny funkcjonowania organizacji;
 - 22) monitorowania w celu podnoszenia jakości funkcjonowania organizacji w obszarach organizacyjnych, administracyjnych, systemu kontroli wewnętrznej, zarządzania ryzykiem;
 - 23) badania, testowania i oceny stopnia zgodności działania organizacji z ustanowionymi mechanizmami;
 - 24) oceny efektywności istniejących podziałów kompetencji wewnątrz organizacji oraz ich przestrzegania przez komórki organizacyjne;
 - 25) oceny prawidłowości wykonania ustalonych strategii i polityk organizacji, wyrażonych formalnie m.in. wydanymi przepisami wewnętrznymi oraz systemu ich rozpowszechniania na wszystkich poziomach organizacji;
 - 26) monitorowania prawidłowości ujęcia w przepisach wewnętrznych wszystkich operacji organizacji zgodnie z prawem, przepisami organów nadzorczych, umowy Spółki oraz ustalonymi wewnątrz procedurami przedsiębiorstwa;
 - 27) wnioskowania i ustalania działań korygujących, naprawczych, zapobiegawczych;
 - 28) dostarczania niezależnej i obiektywnej opinii na temat prawidłowości funkcjonowania komórek organizacyjnych Zarządowi Spółki.
3. W skład Wydziału Zarządzania Bezpieczeństwem w Transporcie Kolejowym i Audytu mogą wchodzić:
- 1) stanowisko ds. Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Zarządcy Infrastruktury;
 - 2) stanowisko ds. Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Przewoźnika Kolejowego;
 - 3) stanowisko ds. audytu wewnętrznego.

§ 34

ZESPÓŁ RADCÓW PRAWNYCH

Zasady świadczenia pomocy prawnej oraz zasady wykonywania zawodu radcy prawnego regulują odrębne przepisy.

§ 35

ZESPÓŁ KONTROLERÓW PIONU EKSPLOATACJI, ZESPÓŁ KONTROLERÓW I INSTRUKTORÓW PIONU INFRASTRUKTURY ORAZ ZESPÓŁ KONTROLERÓW I INSTRUKTORÓW PIONU HANDLOWEGO²⁸¹

1. Zadaniem Kontrolerów jest wykonywanie instytucjonalnej kontroli wewnętrznej określonej odrębnymi instrukcjami w stosunku do komórek organizacyjnych w wyznaczonym pionie Dyrektora ds. Eksploatacji, Dyrektora ds. Infrastruktury bądź Dyrektora ds. Sprzedaży.²⁸²
2. Zadaniem Instruktorów jest prowadzenie systematycznych szkoleń – okresowych i doraźnych, prowadzenie instruktażu stanowiskowego oraz kontroli pracy – pracowników właściwego pionu (odpowiednio: infrastruktury bądź handlowego) podlegających takim szkoleniom, kontrolom

²⁸¹ Tytuł w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 14 pkt 1 Aneksu Nr 5

²⁸² W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 14 pkt 2 Aneksu Nr 5, w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 1 Aneksu Nr 16

pod kątem eliminowania przypadków niewłaściwego wykonywania przez nich powierzonych czynności.²⁸³

3. Do zakresu działania wszystkich Kontrolerów i Instruktorów należą w szczególności sprawy:
 - 1) planowania, organizacji i przeprowadzania kontroli problemowych i sprawdzających oraz prowadzenia kontroli doraźnych,
 - 2) przeprowadzania działalności instruktażowo-szkoleniowej w toku kontroli,
 - 3) przygotowywania wniosków i zaleceń pokontrolnych oraz sprawdzania ich realizacji przez kierowników właściwych komórek organizacyjnych,
 - 4) wnioskowania wprowadzenia zmian w przepisach wewnętrznych, instrukcjach i regulaminach (w tym regulaminach technicznych) w zakresie stwierdzonych w toku kontroli nieprawidłowości lub niezgodności z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa, a także ich opracowywanie,
 - 5) opracowywania i przedkładania właściwemu Dyrektorowi Pionu informacji o wynikach kontroli oraz analiz pokontrolnych,
 - 6) współdziałania z innymi organami kontroli oraz instytucjami i urzędami w zakresie związanym z wykonywaniem czynności kontrolnych przez te organy i instytucje w Spółce,
 - 7) przeprowadzania postępowań wyjaśniających zleczanych przez Dyrektora Przedsiębiorstwa, Dyrektora ds. Przewozów lub przez właściwego Dyrektora Pionu, branie udziału w dochodzeniach powypadkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,²⁸⁴
 - 8) udziału w pouczeniach i egzaminach autoryzacyjnych, kwalifikacyjnych i weryfikacyjnych pracowników oraz współpraca z Ośrodkiem Szkolenia i Egzaminowania PKP SKM w Trójmieście Sp. z o.o., w zakresie przygotowywania programów szkoleniowych i programów pouczeń okresowych.²⁸⁵
4. Do zadań Instruktorów należy ponadto:
 - 1) współpraca z Ośrodkiem Szkolenia i Egzaminowania PKP SKM w Trójmieście Sp. z o.o. przy planowaniu i prowadzeniu pouczeń okresowych dla pracowników pionu, podlegających tym pouczeniom²⁸⁶,
 - 2) prowadzenie pouczeń doraźnych dla pracowników pionu, podlegających takim pouczeniom,
 - 3) działanie na rzecz stałego wzrostu poziomu kwalifikacji pracowników pionu, związanych z obsługą klientów Przedsiębiorstwa,
 - 4) samokształcenie i doskonalenie,
 - 5) analizowanie występujących nieprawidłowości pod kątem ich przyczyn oraz wyjaśnianie pracownikom właściwych sposobów postępowania – w ramach działań profilaktycznych.
5. W skład Zespołu Kontrolerów Pionu Eksploatacji może wchodzić:
 - 1) kontroler trakcji.²⁸⁷
- 5a. W skład Zespołu Kontrolerów i Instruktorów Pionu Infrastruktury mogą wchodzić.²⁸⁸
 - 1) kontroler drogowy,
 - 2) kontroler automatyki,
 - 3) kontroler ruchu,
 - 4) instruktor ruchu.
6. W skład Zespołu Kontrolerów i Instruktorów Pionu Handlowego mogą wchodzić:
 - 1) kontroler handlowy,
 - 2) kontroler kasowy,²⁸⁹
 - 3) instruktor handlowy.

²⁸³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 22 pkt 1 Aneksu Nr 12

²⁸⁴ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 24 pkt 1 Aneksu Nr 2

²⁸⁵ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 22 pkt 2 Aneksu Nr 12

²⁸⁶ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 22 pkt 3 Aneksu Nr 12

²⁸⁷ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 14 pkt 4 Aneksu Nr 5

²⁸⁸ Dodany przez § 1 ust. 14 pkt 5 Aneksu Nr 5

²⁸⁹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 24 pkt 3 Aneksu Nr 2

§ 36

SAMODZIELNE STANOWISKO PRACY DS. STRATEGII I ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ

1. Podstawowym zadaniem Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Strategii i Zarządzania Jakością jest programowanie i koordynacja działań związanych z:
 - 1) realizacją strategii Spółki, oraz
 - 2) przygotowaniem koncepcji i programów wdrażania systemów zarządzania jakością według norm ISO oraz ich realizacja w Przedsiębiorstwie, a także
 - 3) współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego oraz administracji rządowej i samorządowej,
 - 4) koordynowania w Spółce współdziałania z PKP SA oraz innymi podmiotami w zakresie współpracy międzynarodowej.²⁹⁰
2. W szczególności do zakresu działania Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Strategii i Zarządzania Jakością należą sprawy:
 - 1) opracowywania strategii Przedsiębiorstwa,
 - 1a) wnioskowania rozwoju układów transportowych z wybranych elementów infrastruktury (linie, stacje, punkty odprawy, itp.),²⁹¹
 - 2) opracowywania programu (harmonogramu) wdrożenia strategii,
 - 3) monitoringu realizacji strategii Przedsiębiorstwa, w tym ustalanie mierników (wskaźników) dla jej oceny,
 - 4) strategicznej diagnozy realizowanych przedsięwzięć i procesów,
 - 5) korygowania przebiegu procesu realizacji strategii,
 - 6) ocen skuteczności i efektywności realizowanej strategii,
 - 7) opracowywania koncepcji i programów, zakresu, planów i harmonogramów działań związanych z wdrażaniem systemów zarządzania jakością, w szczególności według norm ISO w Spółce,
 - 8) określania celów jakościowych dla Spółki,
 - 9) koncepcji i programów wdrażania systemów zarządzania jakością oraz ich realizacji w Spółce, zgodnie z wymaganiami norm ISO, a zwłaszcza:
 - c) opracowywania dokumentacji ogólnej systemów jakości,
 - d) nadzoru i koordynacji działań w komórkach organizacyjnych Spółki w zakresie opracowywania niezbędnych dokumentów oraz wdrażania przez nie systemów jakości,
 - 10) przedstawiania do Wydziału Kadr i Organizacji zapotrzebowań na przeprowadzanie szkoleń i doradztwa w zakresie systemów zarządzania jakością, badań i rozwoju oraz postępu naukowo-technicznego i jakościowego,
 - 11) współpracy w zakresie realizacji poszczególnych etapów wdrażania systemów zarządzania jakością, w tym również wyboru firm szkoleniowych oraz doradczych,
 - 12) przyjmowania uwag i wniosków w zakresie funkcjonowania systemu jakości określonego odpowiednimi normami, w szczególności ISO,
 - 13) wnioskowania zmian organizacyjnych oraz działań w zakresie doskonalenia systemów jakości,
 - 14) przedstawiania propozycji planu wydatków związanych z programowaniem oraz wdrażaniem systemów zarządzania jakością do Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Analiz Ekonomicznych,²⁹²
 - 15) składania okresowych raportów o postępie, zagrożeniach i koniecznych zmianach w realizacji wdrażania systemów zarządzania jakością w Przedsiębiorstwie,
 - 16) uzyskania stosownych certyfikatów potwierdzających wdrożenie systemów zarządzania jakością w Przedsiębiorstwie,
 - 17) monitorowania i analiz funkcjonowania wdrożonych programów rozwoju i systemów zarządzania jakością oraz prowadzenia niezbędnych działań korygujących,
 - 18) nadzoru nad realizacją procedur systemu zarządzania jakością,
 - 19) prowadzenia okresowych szkoleń w tym zakresie,

²⁹⁰ Dodany przez § 1 ust. 8 pkt 1 Aneksu Nr 10

²⁹¹ Dodany przez § 1 ust. 25 Aneksu Nr 2

²⁹² W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 15 pkt 1 Aneksu Nr 5

20) (skreślony),²⁹³

21) współpracy z PKP SA w zakresie współpracy międzynarodowej,

22) udziału w pracach kolejowych organizacji międzynarodowych,

23) opiniowania projektów unijnych aktów prawnych.²⁹⁴

3. W skład Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Strategii i Zarządzania Jakością mogą wchodzić:²⁹⁵

1) stanowisko ds. strategii i zarządzania jakością,

2) stanowisko ds. współpracy międzynarodowej.

§ 36a-§ 37 (skreślone)²⁹⁶

§ 38

SAMODZIELNE STANOWISKO PRACY DS. BHP

Zakres działania oraz organizację Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy regulują odrębne przepisy.

§ 39

SAMODZIELNE STANOWISKO PRACY DS. OCHRONY PPOŻ.

1. Zadaniem Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Ochrony Przeciwożarowej jest prowadzenie analiz bezpieczeństwa pożarowego i podejmowanie działań w zakresie zwalczania źródeł pożarów i ewakuacji pracowników oraz współpracy z Komendą SOK SKM w tym zakresie.²⁹⁷
2. W szczególności do zakresu działania Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Ochrony Przeciwożarowej należą sprawy:
 - 1) opracowywania lub współuczestniczenia w opracowaniu wewnętrznych wytycznych, regulaminów i instrukcji przeciwpożarowych oraz nadzoru nad ich stosowaniem w komórkach organizacyjnych Spółki, zespołach i na stanowiskach pracy,²⁹⁸
 - 2) kontroli stanu ochrony przeciwpożarowej, wydawania zaleceń pokontrolnych i nadzoru nad ich realizacją,
 - 3) wnioskowania o wyciągnięcie konsekwencji w przypadku notorycznych lub rażących zaniedbań pracowników w zakresie ochrony przeciwpożarowej,
 - 4) analiz zgłoszonych zagrożeń pożarowych lub pożarów, w celu wyeliminowania powyższych sytuacji w przyszłości,
 - 5) udziału w dochodzeniach w sprawach pożarów i innych miejscowych zagrożeń,
 - 6) opiniowania projektów i założeń techniczno-ekonomicznych pod względem ochrony przeciwpożarowej oraz udział w komisjach odbioru obiektów i urządzeń przekazywanych do eksploatacji,
 - 7) współpracy merytorycznej z komórkami organizacyjnymi Spółki i samodzielnymi stanowiskami pracy, ośrodkami naukowo-badawczymi, Komendantami PSP i innymi instytucjami w zakresie ochrony przeciwpożarowej,²⁹⁹
 - 8) współpracy z jednostkami straży pożarnej i komórkami organizacyjnymi w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników,
 - 9) instruowania pracowników w zakresie zapobiegania i zwalczania pożarów oraz ewakuacji osób,

²⁹³ Dodany przez § 1 ust. 15 pkt 2 Aneksu Nr 5 i skreślony przez § 1 ust. 9 Aneksu nr 7

²⁹⁴ Punkty 21-23 dodane przez § 1 ust. 8 pkt 2 Aneksu Nr 10

²⁹⁵ Dodany przez § 1 ust. 8 pkt 3 Aneksu Nr 10

²⁹⁶ Skreślone przez § 1 ust. 10 Aneksu Nr 3

²⁹⁷ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 28 pkt 1 Aneksu Nr 2

²⁹⁸ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 28 pkt 2 lit. a Aneksu Nr 2

²⁹⁹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 28 pkt 2 lit. b Aneksu Nr 2

- 10) udziału w komisjach, kontrolach, szkoleniach, naradach i odprawach służbowych związanych z ochroną przeciwpożarową,
- 11) współuczestniczenia w ustalaniu sposobów postępowania na wypadek powstania innego miejscowego zagrożenia, klęski żywiołowej lub pożaru,
- 12) wnioskowania i współorganizowania ćwiczeń ewakuacyjnych umożliwiających rzeczywiste sprawdzenie możliwości i warunków ewakuacji osób,
- 13) prowadzenia wstępnego szkolenia pracowników w zakresie ochrony przeciwpożarowej,
- 14) ustalania potrzeb i nadzoru nad wyposażaniem budynków, obiektów, terenów, pojazdów, maszyn i urządzeń w wymagany lub zalecany sprzęt i środki gaśnicze oraz znaki ewakuacyjne i bezpieczeństwa pożarowego,
- 15) monitorowania, nadzorowania okresowych kontroli, konserwacji urządzeń przeciwpożarowych i innego sprzętu gaśniczego oraz jego właściwego rozmieszczenia jak i dostępu do niego,
- 16) monitorowania do Wydziału Infrastruktury o wykonanie niezbędnych przeglądów techniczno-budowlanych, instalacyjnych i technologicznych potwierdzonych odpowiednimi protokołami w celu zapewnienia bezpieczeństwa pożarowego,
- 17) sygnalizowania zauważonych nieprawidłowości z zakresu ochrony przeciwpożarowej wraz z propozycjami zmierzającymi do ich eliminacji i usunięcia w celu zapewnienia właściwego bezpieczeństwa, przygotowania, zabezpieczenia i przeprowadzenia akcji ratowniczej w budynkach, obiektach i innych składnikach mienia stanowiącego wyposażenie Spółki,
- 18) zgłaszania do Wydziału Infrastruktury potrzeb w zakresie poprawy warunków technicznych budynków, obiektów i innych składników mienia stanowiącego wyposażenie Spółki, w celu spełnienia wymagań ochrony przeciwpożarowej oraz ujęcia w planach inwestycyjnych i zadaniach tego Wydziału,
- 19) ustalania lub uczestniczenia w ustalaniu środków oraz systemów zabezpieczenia planowanych prac niebezpiecznych pod względem pożarowym,
- 20) przeprowadzania wyrwykowych kontroli w celu sprawdzenia prawidłowości przygotowania, zabezpieczenia i prowadzenia prac niebezpiecznych pod względem pożarowym.
- 21) przeprowadzania niezbędnej działalności instruktazowo-szkoleniowej w toku prowadzonej kontroli,
- 22) podejmowania działań niezbędnych do eliminowania dostrzeżonych oczywistych zagrożeń pożarowych, w tym wydawania odpowiednich doraźnych zaleceń lub poleceń osobom nieprawidłowo wykonującym prace powodujące zagrożenie.

§ 40

SAMODZIELNE STANOWISKO PRACY DS. KONTROLI GOSPODARCZEJ³⁰⁰

1. Podstawowym zadaniem Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Kontroli Gospodarczej jest przegląd i ocena procesów gospodarczych w Spółce w aspekcie zgodności stanu istniejącego ze stanem postulowanym, ustalenie zasięgu i przyczyn rozbieżności oraz przekazywanie wyników tego ustalenia, a także wynikających stąd propozycji zmian i możliwych ulepszeń kierownictwu Spółki w celu ochrony interesów Przedsiębiorstwa.
2. W szczególności do zakresu działania Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Kontroli Gospodarczej należą sprawy:
 - 1) planowania i organizowania kontroli,
 - 2) przeprowadzania kontroli planowych, doraźnych oraz rekontroli w zakresie zleconym przez Dyrektora Przedsiębiorstwa, Dyrektora ds. Przewozów lub Dyrektora ds. Strategii i Ekonomiki, a w szczególności w zakresie:
 - a) kosztów i przychodów Spółki,
 - b) wykorzystania środków pomocowych,
 - c) wykorzystania środków z Funduszu Kolejowego,
 - d) funkcjonowania gospodarki materiałowej w Spółce,
 - e) gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,

³⁰⁰ § 40 w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 11 Aneksu Nr 3

- f) realizacji procesu windykacyjnego umów z Organizatorem Przewozów,³⁰¹
- 3) przeprowadzania postępowań wyjaśniających zleconych przez Dyrektora Przedsiębiorstwa, Dyrektora ds. Przewozów lub Dyrektora ds. Strategii i Ekonomiki w zakresie spraw związanych z zadaniami przypisanymi do stanowiska,
 - 4) sporządzania i przedkładania Dyrektorowi Przedsiębiorstwa, Dyrektorowi ds. Przewozów oraz Dyrektorowi ds. Strategii i Ekonomiki sprawozdań, wniosków, analiz, zaleceń z przeprowadzonych kontroli i postępowań wyjaśniających,
 - 5) przeprowadzania lub inicjowania i nadzorowania cyklicznych inwentaryzacji majątku Spółki, ustalania różnic inwentaryzacyjnych oraz przyczyn ich powstawania oraz wskazywanie sposobu rozliczenia stwierdzonych niedoborów lub nadwyżek,
 - 6) badania ekonomicznej poprawności, efektywności i skuteczności działalności gospodarczej, w tym dokonywania okresowej oceny efektywności zawartych umów kosztowych i przychodowych oraz doraźnych akcji przewozowo-marketingowych związanych z obsługą masową lub okazjonalną imprez,
 - 7) wykrywania zagrożeń dla osiągnięcia wyników założonych w planach działalności oraz ujawniania zakłóceń i nieprawidłowości w przebiegu działalności gospodarczej,
 - 8) współpracy z organami kontroli zewnętrznej, Policją i innymi organami ścigania w zakresie związanym z wykonywaniem czynności kontrolnych,
 - 9) inicjowania opracowania przepisów własnych Spółki, regulujących wybrane zagadnienia, stanowiące przedmiot kontroli lub wnioskowania o dokonanie odpowiednich zmian w obowiązujących przepisach własnych Spółki.

§ 41

SAMODZIELNE STANOWISKO PRACY DS. OCHRONY INFORMACJI PRAWEM CHRONIONYCH I SPRAW OBRONNYCH

1. Podstawowym zadaniem Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Ochrony Informacji Prawem Chronionych i Spraw Obronnych jest zapewnienie ochrony informacji prawem chronionych w Przedsiębiorstwie w zakresie ochrony informacji niejawnych, koordynowanie działań w zakresie ochrony informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, a także realizacja i nadzorowanie przedsięwzięć w sprawach obronnych i obrony cywilnej oraz koordynowanie zadań związanych z ochroną infrastruktury krytycznej w Przedsiębiorstwie.³⁰²
2. W szczególności do zakresu działania Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Ochrony Informacji Prawem Chronionych i Spraw Obronnych, należą sprawy:
 - 1) zapewnienia ochrony informacji prawem chronionych w Przedsiębiorstwie, w tym ich ochrony fizycznej,
 - 2) zapewnienia ochrony systemu teleinformatycznego, przy współpracy z Wydziałem Informatyki, w którym są wytwarzane, przetwarzane i przechowywane informacje prawem chronione w Przedsiębiorstwie,³⁰³
 - 3) ~~(skreślony)~~,³⁰⁴
 - 4) kontroli ochrony informacji prawem chronionych oraz przestrzegania przepisów w tym zakresie w Przedsiębiorstwie,
 - 5) ~~(skreślony)~~,³⁰⁵
 - 6) organizowania w Przedsiębiorstwie, w oparciu o ustawę o ochronie informacji niejawnych, właściwego przetwarzania informacji niejawnych t.j. dokonywania wszelkich operacji wykonywanych w odniesieniu do informacji niejawnych i na tych informacjach, w

³⁰¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 23 Aneksu Nr 12

³⁰² W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 24 pkt 1 Aneksu Nr 12

³⁰³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 24 pkt 2 lit. a Aneksu Nr 12

³⁰⁴ Skreślony przez § 1 ust. 8 Aneksu Nr 6

³⁰⁵ Skreślony przez § 1 ust. 30 pkt 2 lit. a Aneksu Nr 2

- szczegółności ich wytwarzania, modyfikowania, kopiowania, klasyfikowania, gromadzenia, przechowywania, przekazywania lub udostępniania oraz ewidencjonowania,³⁰⁶
- 7) okresowej kontroli ewidencji materiałów i obiegu dokumentów niejawnych w Przedsiębiorstwie,
 - 8) szkolenia pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych i tajemnicy przedsiębiorstwa,
 - 9) wnioskowania do Dyrektora Przedsiębiorstwa o wydanie upoważnień dostępu do informacji niejawnych osobom, których zakres obowiązków łączy się z dostępem do informacji niejawnych i realizacji zadań z tym związanych,³⁰⁷
 - 10) ewidencjonowania, przechowywania, przetwarzania i udostępniania danych uzyskiwanych w związku z prowadzonymi postępowaniami sprawdzającymi,
 - 10a) zarządzania ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka,³⁰⁸
 - 11) opracowywania i bieżącej aktualizacji uchwał, decyzji, regulaminów i instrukcji z zakresu ochrony informacji niejawnych itp., a zwłaszcza:³⁰⁹
 - a) planu ochrony informacji niejawnych, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego i nadzorowanie jego realizacji,³¹⁰
 - b) ~~(skreślony)~~,³¹¹
 - c) instrukcji: „Szczegółowe wymagania w zakresie ochrony informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”,
 - d) „Szczególnych Wymagań Bezpieczeństwa Systemu Teleinformatycznego BSK ZP1”,
 - e) „Procedur Bezpiecznej Eksploatacji Systemu BSK ZP1”,
 - f) ~~(skreślony)~~,³¹²
 - g) aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w jednostce organizacyjnej albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto.³¹³
 - h) dokumentacji określającej poziom zagrożeń związanych z nieuprawnionym dostępem do informacji niejawnych lub ich utratą,³¹⁴
 - 12) podejmowania działań mających na celu zastosowanie środków ochrony fizycznej, uniemożliwiających osobom postronnym dostęp do informacji niejawnych i tajemnicy przedsiębiorstwa,
 - 13) współuczestniczenia w opracowaniu i aktualizowaniu dokumentów normujących w Przedsiębiorstwie ochronę fizyczną i bezpieczeństwo teleinformatyczne (zwłaszcza planu ochrony fizycznej obiektu oraz instrukcji bezpieczeństwa teleinformatycznego w Przedsiębiorstwie),
 - 14) opiniowania projektów programów, analiz i innych dokumentów opracowywanych w Przedsiębiorstwie, dotyczących ochrony informacji niejawnych i tajemnicy przedsiębiorstwa oraz ochrony elementów infrastruktury istotnych w procesie przewozowo-eksploatacyjnym i prawidłowym funkcjonowaniu Spółki,³¹⁵
 - 15) podejmowania działań zmierzających do wyjaśnienia okoliczności naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnej lub tajemnicy przedsiębiorstwa, powiadamianie o takich przypadkach Dyrektora Przedsiębiorstwa,³¹⁶
 - 16) opracowywania wewnętrznych aktów prawnych regulujących zasady ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa (zwłaszcza regulaminu ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa oraz

³⁰⁶ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 30 pkt 2 lit. b Aneksu Nr 2

³⁰⁷ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 24 pkt 2 lit. b Aneksu Nr 12

³⁰⁸ Skreślony przez § 1 ust. 30 pkt 2 lit. c Aneksu Nr 2

³⁰⁹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 30 pkt 2 lit. d tiret 1 Aneksu Nr 2

³¹⁰ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 30 pkt 2 lit. d tiret 2 Aneksu Nr 2

³¹¹ Skreślony przez § 1 ust. 30 pkt 2 lit. d tiret 3 Aneksu Nr 2

³¹² Skreślony przez § 1 ust. 24 pkt 2 lit. c Aneksu Nr 12

³¹³ Lit. f-g w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 30 pkt 2 lit. d tiret 4 Aneksu Nr 2

³¹⁴ Dodany przez § 1 ust. 30 pkt 2 lit. d tiret 5 Aneksu Nr 2

³¹⁵ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 24 pkt 2 lit. d Aneksu Nr 12

³¹⁶ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 24 pkt 2 lit. e Aneksu Nr 12

- ramowego wykazu rodzajów informacji mogących stanowić tajemnicę przedsiębiorstwa w Spółce), a także bieżącego nadzorowania ich przestrzegania,³¹⁷
- 17) nadzorowania w poszczególnych komórkach organizacyjnych środków ewidencyjnych, rejestrów i metryk, w których dokonuje się adnotacji o otrzymanych, wytwarzanych materiałach, dokumentach elektronicznych i informatycznych nośnikach danych oznaczonych jako tajemnica przedsiębiorstwa,³¹⁸
 - 18) szkolenia kadry kierowniczej, pracowników i nowo zatrudnionych osób na stanowiskach mających lub mogących mieć dostęp do informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa oraz wydawania upoważnień dla pracowników mających dostęp do informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa,³¹⁹
 - 19) współdziałania z Komendą SOK SKM w wypracowywaniu zasad w zakresie ochrony fizycznej i ruchu osobowo - materiałowego w strefie ochronnej, w której są przetwarzane informacje niejawne,³²⁰
 - 20) prowadzenia kontroli w zakresie stosowania środków technicznych i organizacyjnych niezbędnych do zapewnienia ochrony informacji niejawnych i stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa,
 - 21) realizacji zadań na rzecz obronności państwa w zakresie: militaryzacji, planowania operacyjnego, szkolenia obronnego, w tym organizowania i realizacji przewozów wojskowych oraz wsparcia wojsk sojuszniczych w ramach obowiązków państwa - gospodarza, a zwłaszcza:³²¹
 - a) opracowanie i bieżąca aktualizacja planu funkcjonowania Przedsiębiorstwa w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,³²²
 - b) bieżąca aktualizacja dokumentacji mającej wpływ na realizację zadań operacyjnych oraz funkcjonowania Przedsiębiorstwa w wyższych stanach gotowości obronnej państwa,
 - c) zbieranie i gromadzenie - przy współdziałaniu komórek organizacyjnych - danych techniczno-eksploatacyjnych dotyczących infrastruktury kolejowej znaczenia obronnego,³²³
 - d) opracowanie i aktualizacja dokumentacji organizacyjno - planistycznej na potrzeby Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz systemu stałego dyżuru,
 - e) opracowywanie projektów uchwał i decyzji w zakresie spraw dotyczących obronności i zarządzania kryzysowego,
 - f) analizy zagrożeń i ich potencjalnych skutków oraz wypracowanie wraz z innymi komórkami organizacyjnymi działań niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania Przedsiębiorstwa w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych i przywrócenia pierwotnego charakteru elementów infrastruktury istotnych dla funkcjonowania Przedsiębiorstwa,³²⁴
 - g) przygotowywanie materiałów dotyczących Spółki niezbędnych do opracowania Programu Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych,³²⁵
 - h) współpraca z Wydziałem Kadr i Organizacji w zakresie realizacji przez Przedsiębiorstwo powszechnego obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej,
 - i) organizowanie szkoleń pracowników oraz zapewnienie udziału w szkoleniach kadry kierowniczej z zakresu spraw obronnych,
 - j) przedkładanie propozycji w zakresie zabezpieczenia środków finansowych na realizację zadań obronnych,
 - k) opracowywanie dokumentów sprawozdawczo-planistycznych związanych z realizacją przez Przedsiębiorstwo zadań na rzecz obronności państwa,³²⁶
 - l) współdziałanie w realizacji inwestycji obronnych w Przedsiębiorstwie,

³¹⁷ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 24 pkt 2 lit. f Aneksu Nr 12

³¹⁸ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 24 pkt 2 lit. g Aneksu Nr 12

³¹⁹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 24 pkt 2 lit. h Aneksu Nr 12

³²⁰ zmieniony przez § 1 ust. 24 pkt 2 lit. i Aneksu Nr 12

³²¹ zmieniony przez § 1 ust. 24 pkt 2 lit. j tiret 1 Aneksu Nr 12

³²² W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 30 pkt 2 lit. g tiret 1 Aneksu Nr 2

³²³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 30 pkt 2 lit. g tiret 2 Aneksu Nr 2

³²⁴ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 30 pkt 2 lit. g tiret 3 Aneksu Nr 2

³²⁵ zmieniony przez § 1 ust. 24 pkt 2 lit. j tiret 2 Aneksu Nr 12

³²⁶ zmieniony przez § 1 ust. 24 pkt 2 lit. j tiret 3 Aneksu Nr 12

- m) organizacja ćwiczeń bądź współdziałanie Przedsiębiorstwa w ćwiczeniach jako jednostki przewidzianej do militaryzacji,³²⁷
 - n) prowadzenie reklamowania w zakresie powszechnego obowiązku obrony;³²⁸
 - 22) realizacji zadań na rzecz obrony cywilnej w zakresie: planowania i ratownictwa, szkolenia OC, zabezpieczenia logistycznego zadań OC, popularyzacji zagadnień OC, systemu wykrywania, alarmowania i łączności,
 - 23) współdziałania w opracowaniu i aktualizacji planu ochrony elementów infrastruktury istotnych dla funkcjonowania Przedsiębiorstwa,
 - 24) współdziałania w kontroli ochrony elementów infrastruktury istotnych dla funkcjonowania Przedsiębiorstwa oraz sporządzania sprawozdań z oceny ochrony tych elementów,³²⁹
 - 25) koordynowania zadań związanych z uruchomieniem i funkcjonowaniem systemu stałego dyżuru,
 - 26) przedkładania propozycji w zakresie zabezpieczenia środków finansowych na realizację przedsięwzięć związanych z bezpieczeństwem i prawidłowym funkcjonowaniem Spółki,³³⁰
 - 27) współpracy z właściwą komórką organizacyjną odpowiedzialną w PKP S.A. za bezpieczeństwo i sprawy obronne, organami administracji rządowej i samorządowej, Wojskowymi Komendami Uzupelnień i innymi instytucjami oraz komórkami organizacyjnymi Przedsiębiorstwa przy realizacji zadań obronnych.³³¹
 - 28) ~~(skreślony)~~.³³²
3. W skład Samodzielnego Stanowiska ds. Ochrony Informacji Prawem Chronionych i Spraw Obronnych mogą wchodzić stanowiska:
- 1) ds. ochrony informacji niejawnych i tajemnicy przedsiębiorstwa, spraw obronnych i ochrony infrastruktury krytycznej,
 - 2) inspektor bezpieczeństwa teleinformatycznego;
 - 3) ~~(skreślony)~~.³³³

41a³³⁴

SAMODZIELNE STANOWISKO PRACY DS. MARKETINGU

- 1. Podstawowym zadaniem Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Marketingu jest badanie i analiza rynku, promocja i reklama Spółki, badanie efektywności i jakości produktu oraz opracowywanie strategii marketingowej wobec poszczególnych segmentów rynku i produktów. Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Marketingu należy również informowanie otoczenia o zadaniach i celach Przedsiębiorstwa, a także kształtowanie pozytywnego wizerunku Spółki i budowanie do niej zaufania odbiorców.
- 2. W szczególności do zakresu działania Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Marketingu należą sprawy:
 - 1) opracowywania strategii marketingowej oraz tworzenie budżetu marketingowego na dany rok przy udziale Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Strategii i Zarządzania Jakością oraz Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Analiz Ekonomicznych;
 - 2) opracowywania projektów planów badań, doboru metod i technik marketingowych oraz organizacji badań marketingowych, opracowywania ich wyników oraz ich upowszechniania;
 - 3) monitorowanie rynku usług przewozowych oraz otoczenia rynkowego Spółki, w tym współuczestnictwo w badaniach marketingowych w zakresie:
 - a) rynku transportowego, jego segmentów i produktów rynkowych istniejących i wprowadzanych na rynek przewozów pasażerskich,

³²⁷ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 24 pkt 2 lit. j tiret 4 Aneksu Nr 12

³²⁸ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 12 Aneksu Nr 17

³²⁹ Pkt 23-24 w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 30 pkt 2 lit. h Aneksu Nr 2

³³⁰ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 24 pkt 2 lit. k Aneksu Nr 12

³³¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 24 pkt 2 lit. l Aneksu Nr 12

³³² Skreślony przez § 1 ust. 30 pkt 2 lit. i Aneksu Nr 2

³³³ Skreślony przez § 1 ust. 30 pkt 3 Aneksu Nr 2

³³⁴ Dodany przez § 1 ust. 31 Aneksu Nr 2, w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 22 Aneksu Nr 16

- b) usług przewozowych, cen, dystrybucji i promocji wdrożonych usług przewozowych w poszczególnych systemach przewozu;
- 4) analizowania oferty przewozowej i taryfowej Spółki we współpracy z Organizatorem Przewozów oraz właściwymi merytorycznie komórkami Spółki, inicjowania wprowadzania zmian;
- 5) badania rynku usług przewozowych oraz otoczenia rynkowego Spółki, w tym w szczególności preferencji popytu oraz kształtowania się cen rynkowych na usługi przewozowe;
- 6) opracowywania założeń ofert rynkowych, wnioskowanie o wprowadzenie zmian do Organizatora Przewozów, wprowadzanie zmian, monitoringu efektów ekonomicznych wdrażanych ofert;
- 7) przeprowadzenie analiz i przygotowywanie statystyk dotyczących sprzedaży biletów oraz przemieszczania się podróżnych;
- 8) współpracy z Organizatorem Przewozów oraz innymi przewoźnikami w zakresie kreowania nowych ofert taryfowych;
- 9) pozyskiwania przychodów ze sprzedaży miejsc reklamowych, prowadzenia kampanii informacyjnej w tym zakresie oraz monitorowania wykorzystania nośników reklamowych, a także realizacji budżetu i raportowania w tym zakresie;
- 10) organizowanie uczestnictwa Spółki w targach, konferencjach, wystawach dotyczących rynku transportowego;
- 11) wnioskowanie do Wydziału Eksploatacji o wprowadzenie zmian i korekt w rocznym rozkładzie jazdy;
- 12) opracowywania projektów wniosków oraz koordynowania działań dla zapewnienia Spółce otwartego dostępu do infrastruktury;
- 13) koordynacji i nadzoru nad przewozami okazjonalnymi;
- 14) opracowywania planów prowadzenia promocji i reklamy usług przewozowych i pozaprzewozowych, badania efektywności i skuteczności podejmowanych działań promocyjno-reklamowych oraz kształtowania pozytywnego wizerunku Spółki;
- 15) poznawania i włączania zwiększających się oczekiwań społecznych różnych grup Interessariuszy w strategię rozwoju oraz monitorowania wpływu dostarczanych im społeczno-ekonomicznych wartości na wzrost konkurencyjności i wartości rynkowej Przedsiębiorstwa;
- 16) opracowywania znaków graficznych i innych nośników identyfikacji Spółki, ich stosowania i nadzoru;
- 17) opracowywania projektów graficznych ulotek/plakatów informacyjnych i reklamowych;
- 18) zamieszczania i aktualizowania na stronie internetowej Spółki informacji dla podróżnych dot. aktualności, promocji i ankiet oraz codziennego monitorowania tych informacji pod kątem czytelności, zrozumiałości i kompletności;
- 19) przygotowywania treści marketingowych i związanych z tym elementów wyświetlanych w aplikacji KomPas i na stronie internetowej Spółki, inicjowania wprowadzania różnych rozwiązań użytkowych i plastycznych oraz bieżącego monitorowania i nadzoru nad prawidłowością ich działania od strony użytkowej;
- 20) organizowania i koordynowania przekazu informacji na zewnątrz, w tym reagowania na krytykę dotyczącą działalności Przedsiębiorstwa;
- 21) prowadzenia działań w zakresie public-relations, w tym współpracy ze środkami masowego przekazu;
- 22) bieżącego monitorowania i analizy postrzegania Spółki przez media w tym funkcjonowania profilu Spółki na portalu www.facebook.pl;
- 23) organizacji i koordynowania wizyt lub spotkań w Spółce z uczniami, studentami, miłośnikami kolejnictwa, itp., przy merytorycznym udziale i wsparciu właściwych komórek organizacyjnych Spółki, odpowiedzialnych za merytoryczną część wizyty lub spotkania.

§ 41b

(skreślony)³³⁵

§ 41c

SAMODZIELNE STANOWISKO PRACY DS. ANALIZ EKONOMICZNYCH³³⁶

1. Podstawowym zadaniem Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Analiz Ekonomicznych jest wykonywanie okresowych analiz ekonomicznych działalności Przedsiębiorstwa oraz roczne i wieloletnie planowanie działalności Przedsiębiorstwa w ujęciu finansowo-ekonomicznym, a także kontrola realizacji budżetu oraz przyjętych do realizacji planów.
2. W szczególności do zakresu działania Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Analiz Ekonomicznych należą sprawy:
 - 1) kreowania polityki ekonomicznej Przedsiębiorstwa,
 - 2) (skreślony),³³⁷
 - 3) pozyskiwania danych z systemu rachunkowości finansowej oraz mierników nie finansowych potrzebnych do sporządzania raportów i analiz,
 - 4) opracowywania planów rzeczowo – finansowych oraz rocznych i wieloletnich planów Przedsiębiorstwa,
 - 5) przekazywania komórkom organizacyjnym informacji o charakterze planistycznym dotyczących planów Przedsiębiorstwa oraz pozyskiwania i analizowania informacji i wyjaśnień dot. odchyień od przyjętych planów uzyskanych od komórek organizacyjnych,³³⁸
 - 6) analiz i ocen działalności Przedsiębiorstwa, w tym oceny kondycji finansowej Przedsiębiorstwa, analizowania, opiniowania i uzgadniania pod względem ekonomiczno-finansowym umów zawieranych przez Przedsiębiorstwo,³³⁹
 - 7) kontroli i analiz realizacji planu rzeczowo – finansowego oraz analiz realizacji biznes planów,
 - 8) kontroli bieżących wyników działalności, opracowywania analiz i wniosków w tym zakresie,
 - 9) metodyki kalkulacji kosztów, analiz kosztów jednostkowych, modyfikowanie metody obliczania kosztów jednostkowych usług uwzględniające zmiany w uwarunkowaniach zewnętrznych, w tym także wiążące normy prawa europejskiego i organizacji pracy,
 - 10) analiz opłacalności usług przewozowych, w tym analiz i rozliczania otrzymanej pomocy publicznej (dotacji, subwencji, itp.) prawem przewidzianej oraz wynikającej z zawartych umów – na podstawie otrzymanych od właściwych komórek organizacyjnych Spółki wielkości wykonanej pracy (przewozowej, eksploatacyjnej itp.),
 - 11) -12) (skreślone)³⁴⁰
 - 13) konstruowania systemu informacji i sprawozdawczości wewnętrznej,
 - 14) sprawozdawczości w zakresie działalności operacyjnej, w tym sporządzanie zestawień statystycznych dla instytucji zewnętrznych,³⁴¹
 - 15) uzgadniania analiz efektywności inwestycji oraz wniosków na przetargi w zakresie dostaw i usług,
 - 16) naliczania należnej Przedsiębiorstwu rekompensaty (dotacji przedmiotowej) wynikającej z realizowanych przewozów pasażerskich.³⁴²

³³⁵ Dodany przez § 1 ust. 31 Aneksu Nr 2, a następnie skreślony przez § 1 ust. 9 Aneksu Nr 9.

³³⁶ Dodany przez § 1 ust. 18 Aneksu Nr 5

³³⁷ Skreślony przez § 1 ust. 10 Aneksu Nr 8

³³⁸ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 26 pkt 1 Aneksu Nr 12

³³⁹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 12 pkt 1 Aneksu Nr 7

³⁴⁰ Skreślone przez § 1 ust. 12 pkt 2 Aneksu Nr 7

³⁴¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 26 pkt 2 Aneksu Nr 12

³⁴² Dodany przez § 1 ust. 14 Aneksu Nr 11

§ 41d

**SAMODZIELNE STANOWISKO PRACY DS. CONTROLLINGU I RACHUNKOWOŚCI
ZARZĄDCZEJ³⁴³**

1. Podstawowym zadaniem Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Controllingu i Rachunkowości Zarządczej jest ocena opłacalności sposobów finansowania Przedsiębiorstwa, ocena efektywności inwestowania kapitału oraz dostarczanie informacji niezbędnych do podejmowania decyzji strategicznych.
2. W szczególności do zakresu działania Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Controllingu i Rachunkowości Zarządczej należą sprawy:
 - 1) wdrażania standardów rachunkowości zarządczej,
 - 2) monitorowania i analizowania realizacji planów działalności w celu identyfikacji odchyleń pod kątem miejsc ich powstania, ustalenia przyczyn rozbieżności i zaproponowania podjęcia odpowiednich działań korygujących,
 - 3) analizy ekonomicznej efektywności działań Przedsiębiorstwa oraz zachodzących zdarzeń gospodarczych,
 - 4) opracowywania raportów zarządczych z prowadzonych analiz
 - 5) monitorowania i analizowania sytuacji ekonomiczno-finansowej otoczenia Przedsiębiorstwa,
 - 6) przygotowania analiz i ocen wspierających procesy decyzyjne Zarządu Spółki oraz informacji makroekonomicznych mających wpływ na sytuację ekonomiczną Spółki,
 - 7) opracowywania programów i rozwiązań ekonomiczno finansowych w celu racjonalizacji efektywności gospodarowania majątkiem Przedsiębiorstwa,
 - 8) ustalania poziomu rentowności oraz zyskowności zaangażowania kapitału,
 - 9) współdziałania z Zarządem Spółki oraz komórkami organizacyjnymi przy ustalaniu celów prowadzonej działalności gospodarczej,
 - 10) sygnalizowania Zarządowi Spółki sytuacji wyjątkowych przy przekroczeniu określonych mierników kontrolnych,
 - 11) analizy odchyleń i ich wyników oraz proponowania alternatywnych rozwiązań,
 - 12) controllingu kosztów, wydatków i przychodów Spółki,
 - 13) bieżącej i średnioterminowej analizy płynności finansowej Spółki,³⁴⁴
 - 14) przygotowywania zestawienia kosztów i rozliczania kosztów roku poprzedniego niezbędnych do kalkulacji stawek jednostkowych opłat za dostęp do infrastruktury kolejowej linii kolejowej nr 250 oraz ogłaszania w/w stawek po ich zatwierdzeniu przez Prezesa Urzędu Transportu Kolejowego w sposób zwyczajowo przyjęty.³⁴⁵

§ 41e

*(skreślony)*³⁴⁶

§ 41f

**OŚRODEK SZKOLENIA I EGZAMINOWANIA PKP SZYBKA KOLEJ MIEJSKA W
TRÓJMIEŚCIE SP. Z O.O.**³⁴⁷

1. Podstawowym zadaniem Ośrodka Szkolenia i Egzaminowania PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o. jest organizowanie i prowadzenie szkoleń, egzaminowania i doskonalenia zawodowego pracowników.

³⁴³ Dodany przez § 1 ust. 18 Aneksu Nr 5

³⁴⁴ Dodany przez § 1 ust. 13 Aneksu Nr 7

³⁴⁵ Dodany przez § 1 ust. 13 Aneksu Nr 7

³⁴⁶ Dodany przez § 1 ust. 18 Aneksu Nr 5, a następnie skreślony przez § 1 ust. 27 Aneksu Nr 12

³⁴⁷ Dodany przez § 1 ust. 11 Aneksu Nr 8 a następnie zmieniony przez § 1 ust. 2 Aneksu Nr 9, w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 23 Aneksu Nr 16

2. W szczególności do zakresu działania Ośrodka Szkolenia i Egzaminowania PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o. należą sprawy:
 - 1) szkolenia i egzaminowania kandydatów na maszynistów ubiegających się o uzyskanie licencji maszynisty oraz świadectwa maszynisty;
 - 2) organizowania egzaminów kwalifikacyjnych, weryfikacyjnych;
 - 3) przeprowadzenia szkoleń oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności maszynistów;
 - 4) przeprowadzania szkoleń okresowych z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 5) przeprowadzenia szkoleń okresowych oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności pracowników zatrudnionych na stanowiskach bezpośrednio związanych z prowadzeniem i bezpieczeństwem ruchu kolejowego;
 - 6) przeprowadzenia egzaminów okresowych pracowników zatrudnionych na pozostałych stanowiskach m.in. kasjera biletowego, kasjera agencyjnego;
 - 7) organizowania pouczeń okresowych i doraźnych dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach bezpośrednio związanych z prowadzeniem i bezpieczeństwem ruchu kolejowego oraz dla pracowników zatrudnionych na pozostałych stanowiskach m.in. kasjera biletowego, kasjera agencyjnego;
 - 8) doskonalenia zawodowego i wymiany doświadczeń dla kadry instruktorów i egzaminatorów;
 - 9) doskonalenia procesu dydaktyki, w tym prowadzenie działań ewaluacyjnych realizowanych szkoleń;
 - 10) koordynowania opracowywania programów szkoleń, w tym w szczególności dla pracowników bezpośrednio związanych z prowadzeniem ruchu kolejowego, obsługą i utrzymaniem urządzeń biorących udział w prowadzeniu ruchu przez właściwe komórki organizacyjne, zespoły i samodzielne stanowiska pracy;
 - 11) badania potrzeb szkoleniowych pracowników Przedsiębiorstwa oraz opracowywanie planu szkoleń wraz z budżetem na dany rok kalendarzowy;
 - 12) przygotowywania harmonogramów szkoleń, pouczeń;
 - 13) współpracy w zakresie szkolenia z innym instytucjami szkoleniowymi i ośrodkami oraz zapewnienia niezbędnych pomocy dydaktycznych i zarządzania salami szkoleniowymi;
 - 14) zapewnienia niezbędnych pomocy dydaktycznych i zarządzania salami szkoleniowymi;
 - 15) wydawania świadectw (uzupełniających) maszynisty oraz prowadzenie Rejestru świadectw maszynisty w PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o.
3. Ośrodek Szkolenia i Egzaminowania PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o. może realizować inne szkolenia i programy wspomagające doskonalenie zawodowe pracowników.
4. Szczegółowy zakres działania Ośrodka Szkolenia i Egzaminowania PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o., jego organizację, zadania oraz zasady szkolenia obowiązujące w Ośrodku określa *Regulamin Ośrodka Szkolenia i Egzaminowania PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Sp. z o.o.*

§ 41g³⁴⁸

SAMODZIELNE STANOWISKO PRACY DS. OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

1. Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Ochrony Danych Osobowych monitoruje wszystkie procesy przetwarzania danych osobowych w Spółce, w tym przestrzeganie przepisów i polityk w dziedzinie ochrony danych osobowych, rekomenduje i doradza w zakresie obowiązków ciążących na Administratorze Danych Osobowych, wyraża opinie pozwalające podejmować decyzje Administratorowi Danych Osobowych dotyczące zasad przetwarzania danych osobowych w procesach przetwarzania danych osobowych, we wszystkich planowanych i realizowanych przedsięwzięciach, w których są lub będą przetwarzane dane osobowe.
2. W szczególności do zakresu działania Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Ochrony Danych Osobowych należą sprawy:

³⁴⁸ Dodany przez § 1 ust. 15 Aneksu Nr 11 a następnie zmieniony przez § 1 ust. 12 Aneksu Nr 14, w brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 24 Aneksu Nr 16

- 1) konsultacji i zaleceń co do oceny skutków przetwarzania danych osobowych oraz monitorowanie jej przeprowadzenia;
- 2) współpracy z Urzędem Ochrony Danych Osobowych, w tym pełnienia funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego, przeprowadzania uprzednich konsultacji z organem;
- 3) pełnienia funkcji punktu kontaktowego wobec Prezesa UODO oraz osób, których dane dotyczą;³⁴⁹
- 4) inicjowania działań zmierzających do zapewnienia przez Administratora danych należytej ochrony danych osobowych, w tym informowania o obowiązkach wynikających z przepisów prawa;
- 5) wspierania pracowników Spółki w zakresie działań zmierzających do zgodnego z prawem przetwarzania danych osobowych;
- 6) dbałość o przestrzeganie zasad przetwarzania danych osobowych w Spółce jak i również u podmiotów, którym Spółka powierzyła przetwarzanie danych osobowych monitorując procesy przetwarzania oraz przeprowadzając audyty;³⁵⁰
- 7) szkolenia i podnoszenia świadomości pracowników Spółki z zakresu ochrony danych osobowych i z zasad przetwarzania danych przyjętych w Spółce;
- 8) prowadzenia rejestrów określonych przepisami prawa;
- 9) monitorowania realizacji zaleceń dedykowanych Administratorowi SOK oraz realizacji zaleceń Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w związku ze zgłoszonym naruszeniem, a także przedstawianie Prezesowi Urzędu stanu ich realizacji;³⁵¹
- 10) sporządzania i przekazywania Administratorowi SOK sprawozdań z wykonywania zadań z zakresu ochrony i sposobu przetwarzania danych osobowych;³⁵²
- 11) prowadzenia sprawdzeń celów przetwarzania Administratora SOK, w tym realizacja sprawdzeń na żądanie Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.³⁵³

§ 41h³⁵⁴

RZECZNIK PRASOWY

1. Rzecznik Prasowy reprezentuje Spółkę w kontaktach ze środkami masowego przekazu odpowiadając za całość informacji na temat Przedsiębiorstwa, która przedostaje się do mediów.
2. Do zadań Rzecznika Prasowego należy w szczególności:
 - 1) wyjaśnianie polityki Zarządu Spółki, w tym wydawanie oświadczeń i publiczne prezentowanie działań Spółki,
 - 2) komentowanie wydarzeń dotyczących polityki Spółki,
 - 3) udzielanie odpowiedzi na publikacje prasowe i internetowe oraz audycje radiowe i telewizyjne, a także materiały rozpowszechniane w innych środkach masowego przekazu, dotyczące działalności Przedsiębiorstwa, w tym zwłaszcza na krytykę i interwencję prasową,
 - 4) przekazywanie na zasadach i w trybie określonym w odrębnych przepisach komunikatów do opublikowania w środkach masowego przekazu,
 - 5) nadzór nad zamieszczaniem i aktualizowaniem na stronie internetowej Spółki informacji dla podróżnych dot. aktualności, promocji i ankiet oraz codziennego monitorowania tych informacji pod kątem ich czytelności, zrozumiałości i kompletności,
 - 6) przygotowanie treści marketingowych i związanych z tym elementów wyświetlanych w aplikacji KomPas i na stronie internetowej Spółki,

³⁴⁹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 13 pkt 1 Aneksu Nr 17

³⁵⁰ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 13 pkt 2 Aneksu Nr 17

³⁵¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 13 pkt 3 Aneksu Nr 17

³⁵² W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 13 pkt 3 Aneksu Nr 17

³⁵³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 13 pkt 3 Aneksu Nr 17

³⁵⁴ Dodany przez § 1 ust. 13 Aneksu Nr 14, W brzmieniu ustalonym przez § 1 ust. 25 Aneksu Nr 16

- 7) bieżące monitorowanie i analiza postrzegania Spółki przez media w tym funkcjonowania profilu Spółki na portalu www.facebook.pl oraz innych tego typu portalach,
 - 8) pełnienie funkcji Członka Zespołu Redakcyjnego gazetki wewnątrzzakładowej „Nasza SKM-ka”,
 - 9) zapewnienie współdziałania komórek organizacyjnych, zespołów lub stanowisk odpowiedzialnych za realizację zadań z zakresu polityki informacyjnej Przedsiębiorstwa na zewnątrz i do wewnątrz Spółki.
3. Szczegółowe zadania Rzecznika Prasowego oraz organizację jego pracy regulują odrębne przepisy.

§ 41³⁵⁵

SAMODZIELNE STANOWISKO PRACY DS. OCHRONY ŚRODOWISKA

1. Zadaniem Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Ochrony Środowiska jest prowadzenie działań w zakresie minimalizacji negatywnego oddziaływania na środowisko, zwalczania źródeł tego oddziaływania (m.in. procesów i instalacji) oraz współpraca w tym zakresie z wszystkimi komórkami organizacyjnymi Spółki.
2. W szczególności do zakresu działania Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Ochrony Środowiska należą sprawy:
 - 1) opracowywania lub współuczestniczenia w opracowaniu regulacji wewnętrznych oraz wytycznych w zakresie ochrony środowiska i gospodarki odpadami oraz nadzoru nad ich stosowaniem w komórkach organizacyjnych Spółki, zespołach i na stanowiskach pracy;
 - 2) kontroli stanu ochrony środowiska, gospodarki odpadami, wydawania zaleceń pokontrolnych i nadzoru nad ich realizacją;
 - 3) wnioskowania o wyciągnięcie konsekwencji w przypadku notorycznych lub rażących zaniedbań pracowników w zakresie ochrony środowiska oraz gospodarki odpadami;
 - 4) analiz zgłoszonych procesów, zdarzeń oraz wypadków mających negatywny wpływ na środowisko w celu ograniczenia takiego oddziaływania w przyszłości;
 - 5) opiniowania projektów inwestycyjnych, remontowych i założeń techniczno-ekonomicznych w zakresie ochrony środowiska;
 - 6) współpracy merytorycznej z komórkami organizacyjnymi Spółki, zespołami i samodzielnymi stanowiskami pracy, ośrodkami naukowo-badawczymi, organami administracji państwowej, i innymi instytucjami w zakresie ochrony środowiska;
 - 7) instruowania pracowników w zakresie gospodarowania odpadami zgodnie z instrukcjami obowiązującymi w spółce;
 - 8) udziału w komisjach, kontrolach, szkoleniach, naradach i odprawach służbowych związanych z ochroną środowiska;
 - 9) sygnalizowania zauważonych nieprawidłowości wraz z propozycjami zmierzającymi do ich eliminacji i usunięcia w celu zapewnienia właściwego wpływu działalności Spółki na poszczególne elementy środowiska;
 - 10) przeprowadzania wrywkowych kontroli w celu sprawdzenia prawidłowości przygotowania, zabezpieczenia i prowadzenia prac, działania/oddziaływania instalacji pod względem ochrony środowiska i gospodarki odpadami;
 - 11) prowadzenie sprawozdawczości i naliczanie opłat korzystania ze środowiska oraz gospodarki odpadami do właściwych rzeczowo i miejscowo organów;
 - 12) opiniowanie nowo wprowadzanych substancji zgłaszanych przez poszczególne komórki organizacyjne pod względem ochrony środowiska we współpracy z S.S.P. ds. BHP oraz S.S.P. ds. Ochrony Ppoż.

³⁵⁵ Dodany przez § 1 ust. 26 Aneksu Nr 16

§ 41³⁵⁶

SEKCJA EKSPLOATACJI I SEKCJA NAPRAW TABORU

1. Sekcja Eksploatacji i Sekcji Napraw Taboru podlegające Dyrektorowi ds. Eksploatacji wykonują zadania na rzecz Przewoźnika kolejowego, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Część zespołu rewidentów z Sekcji Eksploatacji w odniesieniu do zadań dotyczących koordynacji pracy na obiekcie obrządzania kabin sanitarnych oraz warsztat specjalistyczny tokarni podtorowej w Sekcji Napraw Taboru realizują zadania związane z działalnością Spółki jako Operatora obiektów infrastruktury usługowej.
3. Szczegółowe zadania oraz organizację pracy Sekcji Eksploatacji i Sekcji Napraw Taboru określają odrębne wewnętrzne regulaminy organizacyjne tych sekcji.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 42

1. Niniejszy Regulamin Organizacyjny wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą z zastrzeżeniami.
2. Postanowienia § 30 ust. 2 pkt 3 i 4 oraz § 30 ust. 3 pkt 4 lit. d niniejszego Regulaminu wchodzi w życie z dniem 01.05.2010 roku.
3. Traci moc Regulamin organizacyjny PKP Szybka Kolej Miejska w Trójmieście Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Gdyni wprowadzony Uchwałą Nr 35/2002 Zarządu Spółki z dnia 22.05.2002 r. z późn. zmianami (j.t. – Załącznik Nr 3 do Uchwały nr 162/2007 Zarządu PKP SKM w Trójmieście Sp. z o.o. z dnia 27.09.2007 r. z późn.zm.), z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Postanowienia § 29 ust. 2 pkt 12 i 26 Regulaminu organizacyjnego wskazanego w ust. 3, tracą moc z dniem 30.04.2010 roku.

³⁵⁶ Dodany przez § 1 ust. 27 Aneksu Nr 16