

REGULAMIN RADY PRZEWOŹNIKÓW

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Rada Przewoźników, zwana dalej Radą, jest zespołem doradczym, wspomagającym działania Zarządu PKP Polskie Linie Kolejowe S.A., zwanej dalej PLK, w sprawach dotyczących funkcjonowania rynku transportu kolejowego.
2. Celem działania Rady jest poprawa warunków współpracy przewoźników kolejowych z PLK w zakresie transportu kolejowego w Polsce oraz wypracowywanie propozycji rozwiązań zaistniałych problemów w tym zakresie.
3. Kadencja Rady trwa 12 miesięcy – od 1 maja do 30 kwietnia kolejnego roku.
4. Członkostwo w Radzie jest dobrowolne i ma charakter społeczny.
5. Materiały przygotowywane na potrzeby posiedzeń oraz wypracowane przez Radę mogą być wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z pracami Rady.

§ 2. Zadania Rady

Do zadań Rady w szczególności należy:

- 1) konsultowanie projektów regulaminów sieci w ramach kolejnych rozkładów jazdy pociągów;
- 2) inicjowanie oraz konsultowanie zmian przepisów dotyczących relacji: przewoźnik – zarządca infrastruktury;
- 3) wypracowywanie rozwiązań systemowych usprawniających realizację przewozów pasażerskich i towarowych;
- 4) konsultowanie, w zakresie ustalonym przez PLK, planowanych inwestycji kolejowych oraz prac naprawczych i utrzymaniowych;
- 5) wypracowywanie stanowisk w sprawach dotyczących innych zagadnień, określonych przez PLK, zgłoszonych przez organa administracji publicznej lub proponowanych przez Członków Rady.

§ 3. Skład Rady

1. Członkami Rady są przedstawiciele dziewięciu przewoźników pasażerskich i dziewięciu przewoźników towarowych.
2. Radzie przewodniczy Przewodniczący Rady – niezależny ekspert ds. transportu kolejowego, powoływany przez Zarząd PLK na czas trwania kadencji Rady.
3. W posiedzeniach Rady uczestniczą przedstawiciele PLK.
4. W posiedzeniach mogą brać udział zaproszeni przez PLK przedstawiciele administracji publicznej, eksperci, aplikanci lub przewoźnicy kolejowi niebędący Członkami Rady.
5. Każdy Członek Rady jest reprezentowany na posiedzeniu przez jedną osobę.

§ 4. Wybór Członków Rady

1. Kryterium wyznaczenia przewoźników pasażerskich i towarowych do składu Rady stanowi największa wykonana w ostatnim roku obrachunkowym praca eksploatacyjna (w pockm) oraz wyrażona wola uczestniczenia w Radzie na daną kadencję.
2. W przypadku, gdy dany przewoźnik wykonuje przewozy zarówno osób, jak i rzeczy, traktowany jest jako przedstawiciel tej grupy przewoźników, w której wykonał większą pracę eksploatacyjną.
3. Corocznie, przed rozpoczęciem nowej kadencji Rady, Biuro Sprzedaży Centrali PLK informuje przewoźników, którzy spełnili warunki wyboru na Członków Rady nowej kadencji.
4. Przewoźnik, który spełnia kryteria wskazane w ust. 1, staje się Członkiem Rady po wyrażeniu przez niego woli członkostwa w Radzie.
5. W przypadku rezygnacji przewoźnika kolejowego z członkostwa w Radzie, w jego miejsce wstępuje kolejny przewoźnik, wyznaczany zgodnie z trybem, o którym mowa w ust. 1.
6. Pozostali przewoźnicy mogą zaproponować do składu Rady, jednego przewoźnika kolejowego, reprezentującego grupę przewoźników pasażerskich albo towarowych, z prawem do jednego głosu.
7. PLK zaprosi do składu Rady przewoźnika kolejowego, reprezentującego grupę przewoźników, o czym mowa w ust. 6, pod warunkiem, że łączna praca eksploatacyjna grupy przewoźników, których ma reprezentować, w ostatnim roku obrachunkowym będzie nie mniejsza niż praca eksploatacyjna przewoźnika będącego Członkiem Rady.

§ 5. Organizacja posiedzeń Rady

1. Prace Rady odbywają się w formie posiedzeń zwoływanych przez PLK:
 - 1) w Centrali PLK przy ul. Targowej 74, 03-734 Warszawa;
 - 2) w postaci wideokonferencji organizowanej przy wykorzystaniu środków bezpośredniego komunikowania się na odległość.
2. PLK uzgadnia formę i termin posiedzenia z Przewodniczącym Rady.
3. Za organizowanie posiedzeń odpowiada Biuro Sprzedaży Centrali PLK.
4. Przewodniczący Rady koordynuje prace Rady, prowadzi posiedzenia, w czasie których pełni rolę moderatora posiedzenia.
5. Wyznaczony pracownik Biura Sprzedaży Centrali PLK:
 - 1) sporządza protokoły z posiedzeń Rady;
 - 2) prowadzi dokumentację Rady, w tym jej archiwum;
 - 3) przekazuje materiały na posiedzenia Rady;
 - 4) współpracuje z Przewodniczącym i Członkami Rady;
 - 5) wysyła i przyjmuje korespondencję, w tym informacje o terminie, formie i tematyce posiedzeń Rady.
6. Pod koniec każdego roku Biuro Sprzedaży Centrali PLK występuje do Członków Rady z prośbą o zgłoszenie propozycji tematów mieszczących się w zakresie zadań Rady, o których mowa w § 2, z podaniem uzasadnienia potrzeby ich omówienia w kolejnym roku.
7. PLK planuje tematykę oraz częstotliwość zwoływanych posiedzeń w oparciu o tematy zgłoszone w trybie określonym w ust. 6. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach Członkowie Rady mogą zgłaszać do Biura Sprzedaży Centrali PLK, na adres wskazany

w ust. 9, dodatkowe, niezgłoszone wcześniej tematy, o ile zachodzi konieczność ich omówienia na posiedzeniach Rady.

8. O terminie, formie i temacie posiedzenia Rady, wyznaczony pracownik Biura Sprzedaży Centrali PLK powiadamia Członków Rady, nie później niż na 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia.
9. Członkowie Rady prezentujący zagadnienie na danym posiedzeniu Rady zobowiązani są do przekazania na adres: Rada-Przewoznikow@plk-sa.pl materiałów prezentowanych na posiedzeniu, nie później niż 3 dni robocze przed terminem danego posiedzenia Rady.
10. Jeżeli tematyka danego posiedzenia Rady dotyczyć będzie zagadnień związanych tylko z przewozami pasażerskimi lub towarowymi, posiedzenie Rady może zostać zwołane z udziałem tylko przewoźników pasażerskich lub tylko towarowych.
11. Jeżeli tematyka danego posiedzenia Rady dotyczyć będzie omawiania uwag aplikantów do postanowień projektu regulaminu sieci, na posiedzenie Rady zapraszani będą zainteresowani aplikanci niebędący przewoźnikami kolejowymi, z którymi PLK ma zawarte, obowiązujące umowy o przydzielenie zdolności przepustowej. Przepisy § 4, jako kryterium wyboru uczestników posiedzenia Rady, o którym mowa w zdaniu poprzednim – stosuje się odpowiednio.
12. Dla celów sporządzenia protokołu i jego weryfikacji, posiedzenia Rady są nagrywane przy pomocy rejestracji dźwięku lub obrazu i dźwięku.
13. Każdy uczestnik posiedzenia Rady zapoznaje się z informacją administratora danych – PLK, a także wyraża zgodę na przetwarzanie przez PLK jego danych osobowych w celu potwierdzenia uczestnictwa w posiedzeniu Rady, jak również w celu i w zakresie wskazanym w ust. 12, zgodnie z poniższą treścią:
Zgodnie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 2016 r., str. 1-88), zwanego dalej RODO, PLK informuje uczestników posiedzenia Rady, że:
 - 1) Administratorem danych jest PKP Polskie Linie Kolejowe Spółka Akcyjna, z siedzibą pod adresem: 03-734, Warszawa, ul. Targowa 74;
 - 2) w PLK funkcjonuje adres e-mail: iod.plk@plk-sa.pl Inspektora Ochrony Danych w PKP Polskie Linie Kolejowe S.A., udostępniony osobom, których dane osobowe są przetwarzane przez Spółkę;
 - 3) podstawą prawną przetwarzania danych osobowych przez PLK jest art. 6 ust. 1 lit. a RODO - zgoda;
 - 4) celem przetwarzania danych osobowych w zakresie:
 - a) listy obecności, jest potwierdzenie uczestnictwa w posiedzeniu Rady,
 - b) rejestracji dźwięku lub obrazu i dźwięku, jest sporządzenie i weryfikacja protokołu z posiedzenia Rady;
 - 5) dane osobowe uczestników posiedzenia Rady nie będą udostępniane innym odbiorcom, chyba, że przepisy szczególne stanowią inaczej, protokoły z posiedzeń Rady udostępniane są wszystkim przewoźnikom kolejowym w Internetowym Systemie Zamawiania Tras Pociągów „Zamawiaj i Jedź”i podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa;
 - 6) dane osobowe nie będą przekazane do państwa nienależącego do Europejskiego Obszaru Gospodarczego (państwa trzeciego), jak również do organizacji międzynarodowej w rozumieniu RODO;

- 7) dane osobowe będą przechowywane zgodnie z przepisami prawa:
 - a) w przypadku danych, o których mowa w pkt 4 lit. a - przez okres wynikający z przepisów ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - b) w przypadku danych, o których mowa w pkt 4 lit. b – przez okres jednego roku od zakończenia roku, w którym odbyło się posiedzenie Rady Przewoźników, z którego sporządzono protokół;
 - 8) uczestnikowi posiedzenia Rady przysługuje prawo do żądania dostępu do dotyczących jego danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych;
 - 9) uczestnikowi posiedzenia Rady przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody nie działa wstecz, tzn. nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania jego danych osobowych, którego PLK dokona przed cofnięciem zgody;
 - 10) uczestnictwo w posiedzeniach Rady, a tym samym podanie przez uczestnika posiedzenia danych osobowych jest dobrowolne i stanowi potwierdzenie obecności na posiedzeniu Rady, jak również zgodę na działania, o których mowa w ust. 12;
 - 11) uczestnikowi posiedzenia przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tzn. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
 - 12) PLK nie będzie przeprowadzać zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania na podstawie podanych przez uczestników posiedzenia danych osobowych.
14. Projekt protokołu jest przekazywany niezwłocznie po opracowaniu w formie elektronicznej uczestnikom posiedzenia Rady do konsultacji. W przypadku braku odpowiedzi lub braku zastrzeżeń, które można zgłaszać wraz z propozycją poprawki w terminie 7 dni od daty otrzymania projektu, projekt protokołu uważa się za zatwierdzony.
 15. Protokoły z posiedzeń są dostępne dla wszystkich przewoźników kolejowych w Internetowym Systemie Zamawiania Tras Pociągów „Zamawiaj i Jedź”.
 16. W ramach prac Rady korespondencja przesyłana jest za pośrednictwem poczty elektronicznej na adresy mailowe przedstawicieli Członków Rady, wskazanych do współpracy.

§ 6. Rekomendacje Rady

1. Rekomendacje Rady mają charakter opiniodawczy, podejmowane są w drodze aklamacji i mają formę wpisu do protokołu z posiedzenia Rady.
2. W przypadku braku jednomyślności, Rada może wydać rekomendację w wyniku głosowania zwykłą większością głosów.
3. Prawo do głosowania przysługuje Członkom Rady, o których mowa w § 3 ust. 1. Głosy te mają jednakową wagę.
4. Rekomendacje Rady o szczególnym znaczeniu, wymagające podjęcia kluczowych decyzji przez Zarząd PLK, po zatwierdzeniu protokołu z posiedzenia Rady i po uzyskaniu opinii właściwych merytorycznie komórek lub jednostek organizacyjnych PLK, przedkładane są przez Biuro Sprzedaży Centrali PLK na posiedzenie Zarządu PLK, w celu rozpatrzenia.
5. Po rozpatrzeniu przez Zarząd PLK rekomendacji Rady, o których mowa w ust. 4, Biuro Sprzedaży Centrali PLK przekazuje Członkom Rady informacje o zajęтым stanowisku przez Zarząd PLK na najbliższym posiedzeniu Rady.