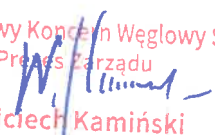




Zasady udzielania informacji publicznej przez Południowy Koncern Węglowy S.A.

przyjęty Uchwałą Zarządu Nr 675/VII/2026
Południowego Koncernu Węglowego S.A. z dnia 03.08.2026 r.

Wprowadzam do stosowania

Południowy Koncern Węglowy S.A.
Prezes Zarządu

Wojciech Kamiński

Prezes Zarządu

sierpień 2026

SPIS TREŚCI

I. Podstawa prawna.....	3
II. Definicje	3
III. Cel i zakres stosowania zasad	3
IV. Kanały udostępnienia informacji publicznej	4
V. Przyjęcie i obsługa merytoryczna Wniosku.....	4
VI. Forma udostępnienia informacji publicznej na Wniosek	5
VII. Zasady udostępniania informacji	5
VIII. Termin udostępnienia informacji publicznej na Wniosek.....	6
IX. Koszty udostępnienia informacji publicznej.	7
X. Ograniczenia w dostępie do informacji publicznej.	7
XI. Decyzja o odmowie i umorzeniu postępowania	9
XII. Środki odwoławcze	9
XIII. Dane kontaktowe	10

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik nr 1 – Wniosek o udostępnienie informacji publicznej

I. Podstawa prawna

1. Niniejsze Zasady są skierowane do osób i podmiotów spoza struktury organizacyjnej Południowego Koncernu Węglowego S.A. oraz określają tryb i sposób udostępniania przez Spółkę informacji publicznej, o której mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2022 r. poz. 902, z późn. zm.), a także w przepisach związanych z jej stosowaniem. Prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu w zakresie i na zasadach określonych w przepisach Ustawy oraz przepisach o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych, jak również przepisach dotyczących ochrony danych osobowych.

II. Definicje

Ilekoć w Zasadach jest mowa o:

1. **BIP** – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej PKW, dostępny pod adresem <https://bip.pkw-sa.pl/>;
2. **Spółce** – należy przez to rozumieć Południowy Koncern Węglowy S.A. z siedzibą w Jaworznie;
3. **Ustawie** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2022 r. poz. 902, z późn. zm.);
4. **Ustawie o udostępnianiu informacji o środowisku** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz.U. z 2008 r. Nr 199, poz. 1227, z późn. zm.);
5. **Wniosku** – należy przez to rozumieć każde skierowane do Spółki żądanie udostępnienia informacji publicznej, złożone w dowolnej dopuszczalnej formie, w szczególności pisemnie, elektronicznie, ustnie albo osobiście, zawierające co najmniej określenie zakresu żądanej informacji, wskazanie sposobu lub formy jej udostępnienia oraz dane kontaktowe umożliwiające przekazanie odpowiedzi Wnioskodawcy;
6. **Wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej składającą Wniosek.

III. Cel i zakres stosowania zasad

1. Niniejsze Zasady określają tryb i zasady udostępniania informacji publicznej będącej w posiadaniu Spółki, w celu zapewnienia realizacji konstytucyjnego prawa do informacji, o którym mowa w art. 61 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz w Ustawie.
2. Przedmiotowy dokument reguluje procedurę składania Wniosków, terminy rozpatrywania spraw oraz zasady ograniczania dostępu do informacji ze względu na ochronę dóbr prawnie chronionych, w tym prywatność osób fizycznych oraz tajemnicę przedsiębiorstwa.

3. Celem wprowadzenia Zasad jest ujednolicenie standardów komunikacji z Wnioskodawcami oraz zapewnienie jawności i transparentności w zakresie gospodarowania mieniem publicznym i wykonywania zadań publicznych przez Spółkę.

IV. Kanały udostępnienia informacji publicznej

1. Spółka udostępnia informację publiczną poprzez:
 - 1) publikację w BIP,
 - 2) publikację na stronie internetowej Spółki,
 - 3) wyłożenie lub wywieszenie w miejscach ogólnie dostępnych,
 - 4) w komunikatach prasowych i innych formach komunikacji publicznej.
2. Informacja publiczna, która nie została udostępniona w formie, o której mowa w pkt 1, jest udostępniana na Wniosek.
3. W celu ułatwienia Wnioskodawcy podania wszystkich informacji niezbędnych do rozpatrzenia Wniosku, Spółka opracowała pomocniczy formularz Wniosku, udostępniony na stronie BIP, który stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Zasad.
4. Skorzystanie przez Wnioskodawcę z formularza, o którym mowa w punkcie powyżej nie jest obowiązkowe.
5. Spółka udostępnia w BIP informacje dotyczące sposobu dostępu do informacji publicznych będących w posiadaniu Spółki i nieudostępnionych w BIP.

V. Przyjęcie i obsługa merytoryczna Wniosku

1. Wniosek o udostępnienie informacji publicznej może być złożony:
 - 1) pisemnie;
 - 2) elektronicznie;
 - 3) ustnie – gdy informacja może być udostępniona niezwłocznie.
2. W przypadku braku możliwości niezwłocznego udzielenia informacji na Wniosek ustny, pracownik dokumentuje treść zapytania w formie notatki lub poucza Wnioskodawcę o konieczności złożenia Wniosku w formie pisemnej lub elektronicznej.
3. Wniosek podlega rejestracji i przekazaniu do właściwej komórki organizacyjnej.
4. Spółka dokonuje analizy treści Wniosku w celu ustalenia właściwego trybu jego rozpoznania, w szczególności poprzez kwalifikację żądanej informacji jako informacji publicznej lub informacji o środowisku. Weryfikacja ta ma na celu zapewnienie zgodności postępowania z przepisami Ustawy lub Ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku.
5. O wyborze procedury decyduje faktyczny przedmiot żądania (treść informacji), a nie podstawa prawna przywołana przez Wnioskodawcę. W przypadku, gdy treść Wniosku wskazuje na informację o środowisku, Spółka stosuje tryb, terminy oraz zasady odpłatności wynikające z Ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku.
6. W przypadku, gdy Wniosek jest składany przez pełnomocnika, do Wniosku należy dołączyć pełnomocnictwo upoważniające do występowania w imieniu Wnioskodawcy. Jeżeli złożenie pełnomocnictwa podlega obowiązkowi uiszczenia opłaty skarbowej, opłatę

należy uiścić zgodnie z przepisami ustawy o opłacie skarbowej, o ile nie zachodzą ustawowe zwolnienia z tej opłaty.

VI. Forma udostępnienia informacji publicznej na Wniosek

1. Odpowiedź na Wniosek udzielana jest w sposób i w formie zgodnej z Wnioskiem.
2. W przypadku gdy udostępnienie informacji publicznej w sposób lub w formie wskazanej we Wniosku nie jest możliwe, powiadamia się o tym fakcie Wnioskodawcę, wskazując jednocześnie możliwy sposób lub formę udostępnienia informacji publicznej oraz wzywając Wnioskodawcę do potwierdzenia, w terminie 14 dni od dnia otrzymania powiadomienia, akceptacji wskazanego sposobu lub formy udostępnienia informacji. Potwierdzenie może zostać dokonane w dowolnej formie pozwalającej na jednoznaczne ustalenie stanowiska Wnioskodawcy, w szczególności za pośrednictwem poczty elektronicznej. W przypadku braku potwierdzenia przez Wnioskodawcę w terminie 14 dni od dnia otrzymania powiadomienia, postępowanie o udostępnienie informacji publicznej umarza się. Informacja publiczna udostępniana w sposób, o którym mowa wyżej, jest oznaczona danymi określającymi podmiot udostępniający informację, danymi określającymi tożsamość osoby, która wytworzyła informację i/lub odpowiada za treść informacji, danymi określającymi tożsamość osoby, która udostępniła informację i datą udostępnienia.
3. Informacja publiczna, która może być niezwłocznie udostępniona, jest udostępniana w formie ustnej lub pisemnej bez pisemnego Wniosku.

VII. Zasady udostępniania informacji

1. Wniosek powinien w szczególności zawierać:
 - 1) określenie zakresu żądanej informacji,
 - 2) wskazanie sposobu i formy udostępnienia, jeżeli Wnioskodawca żąda określonej formy,
 - 3) dane umożliwiające przekazanie odpowiedzi.
2. Złożenie Wniosku o udostępnienie informacji publicznej nie wymaga wykazania interesu prawnego ani faktycznego, zgodnie z przepisami Ustawy. Wyjątek stanowi przypadek, gdy żądana informacja ma charakter informacji przetworzonej – wówczas Wnioskodawca może zostać zobowiązany do wykazania, że jej uzyskanie jest szczególnie istotne dla interesu publicznego. Jednocześnie dostęp do informacji publicznej podlega ograniczeniom wynikającym z przepisów o ochronie informacji niejawnych, ochronie danych osobowych oraz innych tajemnic ustawowo chronionych.
3. Wniosek może być złożony w dowolnej formie, w tym bez podpisu, jeżeli jego treść pozwala na ustalenie przedmiotu żądania.
4. W przypadku braku danych umożliwiających przekazanie odpowiedzi, Spółka podejmuje działania w celu udostępnienia informacji w dostępny sposób, zgodnie z przepisami Ustawy.
5. W przypadku gdy rozpatrzenie Wniosku prowadzi do konieczności wydania decyzji o odmowie udostępnienia informacji publicznej albo umorzenia postępowania, a Wniosek

nie zawiera danych umożliwiających identyfikację Wnioskodawcy jako strony postępowania, Spółka wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia tych danych w zakresie niezbędnym do wydania decyzji, zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego.

VIII. Termin udostępnienia informacji publicznej na Wniosek.

1. Informację publiczną udostępnia się bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia Wniosku, zgodnie z przepisami Ustawy.
2. Jeżeli informacja publiczna nie może zostać udostępniona w terminie 14 dni od dnia złożenia Wniosku, Spółka powiadamia Wnioskodawcę, najpóźniej w ostatnim dniu upływu tego terminu, o:
 - 1) powodach opóźnienia,
 - 2) nowym terminie udostępnienia informacji, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.
3. W przypadku gdy treść Wniosku nie pozwala na ustalenie zakresu żądanej informacji, Spółka wzywa Wnioskodawcę do jego doprecyzowania. W takim przypadku termin na udostępnienie informacji publicznej biegnie od dnia otrzymania doprecyzowanego Wniosku.
4. W przypadku gdy udostępnienie informacji w sposób lub w formie wskazanych we Wniosku nie jest możliwe, Spółka postępuje zgodnie z trybem określonym w przepisach Ustawy, w szczególności powiadamia Wnioskodawcę o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji zgodnie z Wnioskiem oraz wskazuje sposób lub formę, w jakiej informacja może zostać udostępniona, wyznaczając 14-dniowy termin do zajęcia stanowiska przez Wnioskodawcę.
5. W przypadku gdy żądana informacja ma charakter informacji przetworzonej, Spółka może wezwać Wnioskodawcę do wykazania, że jej uzyskanie jest szczególnie istotne dla interesu publicznego.
6. W przypadku gdy rozpatrzenie Wniosku wymaga wydania decyzji o odmowie udostępnienia informacji publicznej lub umorzenia postępowania, stosuje się przepisy Ustawy oraz Kodeksu postępowania administracyjnego.
7. W przypadkach wymagających podjęcia czynności przez Wnioskodawcę, w szczególności w związku z doprecyzowaniem Wniosku, zmianą sposobu lub formy udostępnienia informacji, ustaleniem opłaty lub wykazaniem szczególnie istotnego interesu publicznego, dalsze procedowanie Wniosku następuje zgodnie z zasadami i terminami określonymi w Ustawie.
8. W przypadku nieudostępnienia informacji publicznej w terminach określonych powyżej, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia skargi na bezczynność na zasadach określonych w przepisach Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.

IX. Koszty udostępnienia informacji publicznej.

1. Dostęp do informacji publicznej jest co do zasady bezpłatny, z zastrzeżeniem przypadków określonych w przepisach Ustawy.
2. Jeżeli Spółka, realizując Wniosek, ma ponieść dodatkowe koszty związane ze sposobem udostępnienia informacji wskazanym we Wniosku lub koniecznością przekształcenia informacji do formy wskazanej we Wniosku, może pobrać od Wnioskodawcy opłatę odpowiadającą wysokości tych kosztów. Opłata ta odpowiada rzeczywistym kosztom poniesionym przez Spółkę.
3. O konieczności uiszczenia opłaty oraz jej wysokości Spółka powiadamia Wnioskodawcę w terminie właściwym do udostępnienia informacji publicznej, nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, a w przypadku jego doprecyzowania – od dnia otrzymania doprecyzowanego Wniosku.
4. Udostępnienie informacji zgodnie z Wnioskiem następuje po upływie 14 dni od dnia powiadomienia Wnioskodawcy o wysokości opłaty, chyba że Wnioskodawca w tym terminie zmieni sposób lub formę udostępnienia informacji albo wycofa Wniosek.
5. Brak uiszczenia opłaty nie wstrzymuje udostępnienia informacji publicznej, przy czym Spółka może dochodzić jej zapłaty na zasadach ogólnych.
6. W przypadku zmiany Wniosku przez Wnioskodawcę, Wniosek podlega ponownemu rozpatrzeniu w zmienionym zakresie. W przypadku wycofania Wniosku, postępowanie w sprawie udostępnienia informacji publicznej podlega umorzeniu zgodnie z przepisami Ustawy oraz Kodeksu postępowania administracyjnego.
7. W przypadku gdy wniosek dotyczy udostępnienia informacji o środowisku i jego ochronie, zasady odpłatności oraz terminy ustalania opłat określają przepisy Ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie.

X. Ograniczenia w dostępie do informacji publicznej.

1. W przypadku, gdy Wniosek dotyczy informacji publicznej o charakterze przetworzonym, jej udostępnienie następuje w zakresie, w jakim jest to szczególnie istotne dla interesu publicznego. Wnioskodawca może zostać wezwany do wskazania okoliczności uzasadniających istnienie szczególnie istotnego interesu publicznego. W przypadku stwierdzenia braku przesłanek uzasadniających udostępnienie informacji przetworzonej Spółka wydaje decyzję o odmowie udostępnienia informacji publicznej.
2. Za informację przetworzoną uznaje się informację wymagającą nakładu pracy w celu jej wytworzenia, polegającego w szczególności na analizie, zestawieniu lub opracowaniu danych znajdujących się w posiadaniu Spółki, która musi być wytworzona w związku z żądaniem Wnioskodawcy wedle kryteriów przez niego wskazanych, chociaż jej źródłem są materiały znajdujące się w posiadaniu Spółki. Przetworzenie jest procesem polegającym na kompilacji posiadanych informacji, w rezultacie której otrzymuje się nową treść lub całkiem nową informację.
3. Prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu w zakresie i na zasadach określonych w Ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych oraz w przepisach o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych.

4. Prawo do informacji publicznej podlega realizacji z zachowaniem wymogów określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 osobowych) – „RODO”.
5. Spółka może odmówić udostępnienia informacji stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa (Spółki lub innego podmiotu) w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2022 r. poz. 1233, z późn. zm.).
6. Informacje mogące stanowić tajemnicę przedsiębiorstwa, których nieuprawnione ujawnienie może narazić na szkodę interes Spółki obejmują w szczególności następujące kategorie danych:
 - 1) Dokumentacje zarządcze organów Spółki.
 - 2) Szczegółowe dane dotyczące organizacji Spółki z określeniem środków i zasad funkcjonowania poszczególnych elementów organizacji.
 - 3) Planowanie strategiczne Spółki z określeniem celów biznesowych.
 - 4) Informacje dotyczące zasobów, w szczególności zasobów węgla, parku maszynowego oraz szczegółowych technologii oraz dane dotyczące wydobycia węgla.
 - 5) Biznesowe planowanie operacyjne, w tym plany roczne dotyczące działalności techniczno-ekonomicznej.
 - 6) Zasady funkcjonowania poszczególnych ważnych ogniw procesów biznesowych.
 - 7) Know-how Spółki jako zbiór reguł i sposobów prowadzenia działalności gospodarczej.
 - 8) Szczegółowe dane dotyczące badań i rozwoju oraz procesów integracyjnych Spółki.
 - 9) Szczegółowe dane dotyczące informatyzacji Spółki oraz zasobów IT i telekomunikacji oraz ich funkcjonowania.
 - 10) Dane dotyczące bezpieczeństwa Spółki (poza informacjami niejawnymi).
 - 11) Szczegółowe dane dotyczące procesów zakupowych (o ile nie stanowią informacji publicznej).
 - 12) Szczegółowe dane dotyczące procesów audytowych oraz współpracy z organami administracji państwowej.
 - 13) Dane dotyczące zasobów ludzkich Spółki w zakresie podlegającym ochronie na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności dane osobowe oraz indywidualne informacje dotyczące zatrudnienia i wynagrodzeń.
 - 14) Szczegółowe dane dotyczące polityki handlowej, kontrahentów, umów sprzedażowych oraz rynków zbytu węgla.
 - 15) Niepubliczne informacje dotyczące polityki finansowej Spółki, w szczególności warunków finansowania, negocjacji prowadzonych z bankami lub inwestorami oraz planowanych działań inwestycyjnych i finansowych Spółki.
 - 16) Plany inwestycyjno-rozwojowe Spółki.
7. Udostępnienie informacji publicznej następuje z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych. W przypadku, gdy żądana dokumentacja zawiera dane osób fizycznych niepełniących funkcji publicznych lub dane objęte ochroną (np. nr PESEL, adresy zamieszkania), Spółka dokonuje anonimizacji tych danych przed ich udostępnieniem.

XI. Decyzja o odmowie i umorzeniu postępowania

1. Odmowa udostępnienia informacji publicznej oraz umorzenie postępowania o udostępnienie informacji publicznej następuje w drodze decyzji administracyjnej, zgodnie z przepisami Ustawy oraz Kodeksu postępowania administracyjnego.
2. Decyzję wydaje Spółka reprezentowana przez Zarząd lub osobę upoważnioną do działania w jego imieniu na podstawie właściwego upoważnienia.
3. Decyzja zawiera w szczególności:
 - 1) oznaczenie podmiotu wydającego decyzję,
 - 2) datę wydania decyzji,
 - 3) oznaczenie Wnioskodawcy,
 - 4) podstawę prawną,
 - 5) rozstrzygnięcie,
 - 6) uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 7) pouczenie o przysługujących środkach odwoławczych.
4. Uzasadnienie decyzji o odmowie udostępnienia informacji publicznej zawiera wskazanie przyczyn odmowy oraz podstaw prawnych ograniczenia dostępu, w szczególności wynikających z ochrony prywatności osoby fizycznej, tajemnicy przedsiębiorcy lub innych tajemnic ustawowo chronionych, a także imiona, nazwiska i funkcje osób, które zajęły stanowisko w toku postępowania o udostępnienie informacji, zgodnie z przepisami Ustawy.

XII. Środki odwoławcze

1. Od decyzji o odmowie udostępnienia informacji publicznej lub umorzeniu postępowania Wnioskodawcy przysługuje prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, zgodnie z zapisami Ustawy.
2. Wniosek wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
3. Do ponownego rozpatrzenia sprawy stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego dotyczące odwołań.
4. Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia skargi do właściwego Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego na:
 - 1) decyzję wydaną w wyniku ponownego rozpatrzenia sprawy – w terminie 30 dni od jej doręczenia,
 - 2) bezczynność lub przewlekłe prowadzenie sprawy – po upływie terminów określonych w Ustawie, bez obowiązku wniesienia ponaglenia.
5. Skargę wnosi się za pośrednictwem Spółki. Spółka przekazuje skargę do sądu wraz z aktami sprawy i odpowiedzią na skargę w terminie 15 dni od jej otrzymania, zgodnie z przepisami Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.

XIII. Dane kontaktowe

1. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej mogą być składane w szczególności:
 - 1) na adres siedziby Spółki;
 - 2) na adres poczty elektronicznej wskazany na stronie internetowej Spółki lub w BIP;
 - 3) za pośrednictwem innych udostępnionych kanałów komunikacji;
2. Aktualne dane kontaktowe publikowane są w BIP Spółki.

X Dyrektor
ds. Zarządzania i Komunikacji
[Signature]
Paweł Kania
Dyrektor ds. Zarządzania i Komunikacji

X

RADCA PRAWNY
mgr Piotr Zarzecki
11.2005

Radca prawny

....., dnia r.
miejscowość data

Dane Wnioskodawcy:

.....
.....
.....

Południowy Koncern Węglowy S.A.

Wniosek o udostępnienie informacji publicznej

Na podstawie art. 2 ust. 1 i art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, zwracam się z wnioskiem o udostępnienie informacji w następującym zakresie:

.....
.....

Jednocześnie na podstawie art. 14 ust. 1 powołanej ustawy, wnoszę o udostępnienie mi powyższych informacji w następujący sposób:

Sposób przekazania informacji:

- ☐ Wgląd do dokumentów w siedzibie Spółki (w terminie uzgodnionym z Wnioskodawcą).
- ☐ Kserokopia / wydruk dokumentów (przesłane drogą pocztową na adres wskazany we wniosku).
- ☐ Pliki komputerowe / postać elektroniczna:
- ☐ przesłanie na adres e-mail:
- ☐ przekazanie na nośniku danych (np. CD/DVD, USB).
- ☐ Inny sposób/forma:

(proszę opisać, np. przesłanie faksem, udostępnienie w formie wykresu, zestawienia w konkretnym formacie pliku)

Forma przekazania informacji:

- ☐ Przesłanie informacji pocztą elektroniczną na adres:
- ☐ Przesłanie informacji pocztą pod adres:
- ☐ Odbiór osobisty przez wnioskodawcę

Informujemy, iż zgodnie z art. 15 ustawy o dostępie do informacji publicznej, Południowy Koncern Węglowy S.A. może naliczyć opłatę odpowiadającą kosztom udostępnienia danych. O ewentualnych kosztach Wnioskodawca zostanie poinformowany w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia wniosku.

Niniejszy wzór ma charakter pomocniczy, a jego zastosowanie ułatwi i przyspieszy proces przygotowania odpowiedzi.

.....

miejscowość i data

.....

podpis Wnioskodawcy