

POLREGIO S.A.	 POLREGIO	PROCEDURA Nr 211
		Strona 1 z 7
	<hr/>	4 Nr wydania
	<i>System Zarządzania Bezpieczeństwem i Utrzymaniem</i>	15.03.2024 Obowiązuje od dnia

PROCEDURA
wydawania świadectwa maszynisty
w
POLREGIO S.A.

NINIEJSZY DOKUMENT JEST WŁASNOŚCIĄ
POLREGIO S.A.

Kopiowanie, rozpowszechnianie w całości lub w części, nanoszenie jakichkolwiek zmian w niniejszym dokumencie przez osoby **nieupoważnione jest surowo ZABRONIONE**

POLREGIO S.A.	 System Zarządzania Bezpieczeństwem i Utrzymaniem	PROCEDURA Nr 211
		Strona 2 z 7
		4 Nr wydania
		15.05.2024 r. Obowiązuje od dnia

Historia zmian dokumentu		
Lp.	Nazwa dokumentu i nr wydania	Data obowiązywania
1.	Procedura zastępuje: <ul style="list-style-type: none"> Procedurę wydawania świadectwa maszynisty w POLREGIO S.A., SMS/MMS nr 211 wyd. I.2, zmiana nr 1 	15.05.2022
2.	Procedura zastępuje: <ul style="list-style-type: none"> Procedurę wydawania świadectw maszynisty w POLREGIO S.A., SMS/MMS Nr 211 wydanie 3. 	17.07.2023

1. CEL	3
2. ZAKRES	3
3. ODPOWIEDZIALNOŚĆ	3
4. DEFINICJE	3
5. OPIS POSTĘPOWANIA	4
6. PRZEGLĄD I AKTUALIZACJA	6
7. NADZOROWANIE UDOKUMENTOWANYCH INFORMACJI	7



POLREGIO S.A.		PROCEDURA Nr 211
		Strona 3 z 7
	4 Nr wydania	
	15.03. 2024 r. Obowiązuje od dnia	
System Zarządzania Bezpieczeństwem i Utrzymaniem		

1. CEL

Celem niniejszej procedury jest określenie :

- 1.1. trybu wydawania świadectwa maszynisty, aktualizacji danych w nim zawartych, jego zawieszania i cofania;
- 1.2. trybu odwołania się od decyzji dotyczącej wydania świadectwa maszynisty, jego zawieszania i cofania;
- 1.3. trybu uchylecia zawieszenia świadectwa maszynisty;
- 1.4. trybu i warunków przeprowadzania, zgodnie z rozporządzeniem, szkoleń, egzaminów i sprawdzianów niezbędnych do uzyskania i utrzymania świadectwa maszynisty.

2. ZAKRES

Procedura obowiązuje w odniesieniu do pracowników ubiegających się o świadectwo maszynisty, oraz tych, którzy świadectwo już posiadają.

3. ODPOWIEDZIALNOŚĆ:

- 3.1. **Prezes Zarządu** - rozpatrywanie odwołań od decyzji dotyczącej wydania świadectwa maszynisty, jego zawieszania i cofania;
- 3.2. **pracodawca** – za podejmowanie decyzji w sprawie wydania świadectwa maszynisty, jego zawieszania i cofania, realizację procesu przygotowania zawodowego, przeprowadzanie sprawdzianów wiedzy i umiejętności, prowadzenie Rejestru Świadectw Maszynisty oraz wprowadzanie danych do KREMiPPK;
- 3.3. **Dyrektor Biura Zarządzania Zasobami Ludzkimi** - za nadzór nad realizacją procedury i za zapewnienie zgodności Rejestru Świadectw Maszynisty z obowiązującym stanem prawnym;
- 3.4. **Dyrektor Biura Informatyki**- za nadzór techniczny nad Rejestrem.

4. DEFINICJE I OZNACZENIA

- 4.1. **Egzamin** – egzamin mający na celu stwierdzenie posiadania przez pracownika kwalifikacji uprawniających do otrzymania świadectwa maszynisty, egzamin przeprowadzany przez Prezesa Urzędu Transportu Kolejowego w Centrum Egzaminowania i Monitorowania Maszynistów UTK (CEMM);
- 4.2. **Egzamin kwalifikacyjny** - egzamin przeprowadzany na zasadach obowiązujących do dnia 31.12.2023 r. Egzamin miał na celu stwierdzenie posiadania przez pracownika kwalifikacji uprawniających do wykonywania czynności na stanowisku maszynisty;
- 4.3. **Instrukcja Pa-4** – Pa-4 Instrukcja nabywania i utrzymania kwalifikacji zawodowych pracowników zatrudnionych na stanowiskach bezpośrednio i pośrednio związanych z prowadzeniem i bezpieczeństwem ruchu kolejowego oraz maszynistów i prowadzących pojazdy kolejowe oraz związanych z utrzymaniem pojazdów kolejowych;
- 4.4. **KREMiPPK** – Krajowy Rejestr Elektroniczny Maszynistów i Prowadzących Pojazdy Kolejowe- teleinformatyczny rejestr prowadzony przez Prezesa UTK na portalu maszynista.gov.pl;
- 4.5. **maszynista** - osoba, który spełnia wymogi kwalifikacyjne i zdrowotne zgodnie z ustawą o transporcie kolejowym, zdał egzaminy wymagane do uzyskania licencji maszynisty i świadectwa maszynisty oraz uzyskał stosowne dokumenty uprawniające do prowadzenia pojazdów kolejowych;



POLREGIO S.A.		PROCEDURA Nr 211
		Strona 4 z 7
	4 Nr wydania	
	15.03.2024 r. Obowiązuje od dnia	
System Zarządzania Bezpieczeństwem i Utrzymaniem		

- 4.6. **okresowy sprawdzian wiedzy i umiejętności**-sprawdzenie wiedzy i umiejętności dotyczących pojazdu kolejowego oraz infrastruktury i języka dotyczącego danej infrastruktury, objętych egzaminem na świadectwo maszynisty, w przypadkach określonych w Instrukcji Pa-4;
- 4.7. **pracodawca**- jednostki wykonawcze Spółki;
- 4.8. **Prezes UTK**- Prezes Urzędu Transportu Kolejowego;
- 4.9. **Rejestr** - Rejestr świadectw maszynisty, prowadzony w formie elektronicznej, który zawiera informacje o wydanych w Spółce świadectwach maszynisty;
- 4.10. **rozszerzający sprawdzian wiedzy i umiejętności** - sprawdzenie wiedzy i umiejętności maszynisty który posiadając zdany egzamin/egzamin kwalifikacyjny, ubiega się o rozszerzenie uprawnień w zakresie dotyczącym infrastruktury kolejowej danego zarządcy infrastruktury lub typu pojazdu kolejowego;
- 4.11. **świadectwo maszynisty** - dokument, który uprawnia do wykonywania czynności na stanowisku maszynisty , wg kategorii i podkategorii, typu pojazdu kolejowego z napędem oraz na określonej infrastrukturze;
- 4.12. **weryfikacyjny sprawdzian wiedzy i umiejętności** - sprawdzenie wiedzy i umiejętności pracownika, który posiadając zdany egzamin/egzamin kwalifikacyjny, ubiega się o:
- 1) ponowne dopuszczenie do pracy na stanowisko w przypadkach zawieszenia świadectwa maszynisty o których mowa w pkt.5.3;
 - 2) dopuszczenie do pracy na podstawie Odpisu świadectwa maszynisty uzyskanego u innego przewoźnika , o którym mowa w 5.9 Procedury.

5. OPIS POSTĘPOWANIA

5.1. Wydanie świadectwa

5.1.1.W POLREGIO S.A. wydawane są świadectwa maszynisty, wg wzoru zamieszczonego w Instrukcji Pa-4:

1. Kategoria A - podkategorie A1, A4 z ograniczeniem do lokomotyw manewrowych oraz wszelkich innych lokomotyw, kiedy używane są do przetaczania, (dotyczy maszynistów ze świadectwem maszynisty podkategorii B1),
2. Kategoria B - podkategoria B1 z ograniczeniem do przewozu osób,
3. Kategoria B obejmuje przewóz osób i towarów,
4. Kategorii A i B - podkategorii A1(A4) + B1 ,
5. Kategorii A i B - podkategorii A1(A4) + B,

Świadectwo kategorii A1(A4)+B wydawane są maszynistom, którzy do 2008 roku byli zatrudnieni w PKP CARGO S.A.

5.1.2.Świadectwa maszynisty, wg wzoru zamieszczonego w Pa-4 Instrukcji wydawane są przez pracodawców działających w POLREGIO S.A. maszynistom przez nich, zatrudnionym (lub świadczącym usługi na ich rzecz), którzy:

1. Spełniają wymagania zdrowotne, fizyczne i psychiczne, określone w odrębnych przepisach, potwierdzone orzeczeniami lekarskimi potwierdzającym zdolność fizyczną i psychiczną osób ubiegających się o świadectwo maszynisty lub zachowanie ważności świadectwa maszynisty.
2. Posiadają licencję maszynisty.
3. Warunki uzyskania licencji maszynisty reguluje ustawa o transporcie kolejowym oraz właściwe rozporządzenie wykonawcze do ustawy.
4. Odbyli szkolenia i zdali egzamin, przeprowadzony w trybie i na warunkach określonych w Instrukcji Pa-4 .



POLREGIO S.A.	 <p>POLREGIO</p> <hr/> <p><i>System Zarządzania Bezpieczeństwem i Utrzymaniem</i></p>	PROCEDURA Nr 211
		Strona 5 z 7
		4 Nr wydania
		15.03.2024 r. Obowiązuje od dnia

5.2. Aktualizacja danych osobowych zawartych w świadectwie

Zainteresowany pracownik zgłasza w formie pisemnej do pracodawcy, fakt potrzeby aktualizacji danych zawartych w świadectwie. Pracodawca aktualizuje dane w Rejestrze oraz w KREMiPPK i wydaje zainteresowanemu nowe świadectwo maszynisty.

5.3. Zawieszenie świadectwa:

5.3.1. Decyzję o zawieszeniu świadectwa wydaje pracodawca w następujących przypadkach:

1. wydania przez Prezesa UTK decyzji o zawieszeniu licencji maszynisty, w związku z czasowym nie spełnianiem warunków zdrowotnych, fizycznych i psychicznych wymaganych od osób posiadających licencję maszynisty;
2. uchybień w pracy mogących spowodować zagrożenie bezpieczeństwa ruchu kolejowego;
3. uczestnictwa maszynisty w poważnym wypadku, wypadku lub incydencie – w razie uzasadnionego podejrzenia utraty zdolności do wykonywania czynności maszynisty lub na żądanie komisji kolejowej;
4. przerwy w wykonywaniu czynności na stanowisku maszynisty trwającej co najmniej 6 miesięcy;
5. uzyskania negatywnego wyniku okresowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności;
6. otrzymania wniosku Prezesa UTK o zawieszenie ważności świadectwa maszynisty;
7. uzyskania orzeczenia lekarskiego o niezdolności do wykonywania pracy na stanowisku maszynisty, po przeprowadzeniu okresowych badań lekarskich i psychologicznych;
8. nie przystąpienia, z przyczyn usprawiedliwionych, w wymaganym terminie 3 lat, do okresowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności.

5.3.2. Decyzję o uchyleniu zawieszenia świadectwa podejmuje pracodawca w przypadku:

1. decyzji Prezesa UTK o przywróceniu licencji, w związku z pkt.5.3.1. ppkt 1., z zastrzeżeniem, że zawieszenie nie przekroczyło terminu określonego w pkt.5.3.1. ppkt 4.;
2. zaliczenia z wynikiem pozytywnym weryfikacyjnego sprawdzianu wiedzy i umiejętności przeprowadzonego w związku z sytuacjami opisanymi w pkt.5.3.1. ppkt 2. – ppkt 5.;
3. decyzji Prezesa UTK o uchyleniu zawieszenia ważności świadectwa maszynisty, w związku z pkt.5.3.1. ppkt 6.;
4. uzyskania orzeczenia lekarskiego potwierdzającego zdolność fizyczną i psychiczną osób ubiegających się o zachowanie ważności świadectwa maszynisty, wydanego w związku z pkt.5.3.1. ppkt 7.;
5. zaliczenia z wynikiem pozytywnym okresowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności, przeprowadzonego w związku z sytuacją opisaną w pkt.5.3.1. ppkt 8.

5.4. Cofnięcie świadectwa:

Decyzję o cofnięciu świadectwa wydaje pracodawca w następujących przypadkach:

1. decyzji Prezesa UTK o cofnięciu licencji maszynisty;
2. po wydaniu orzeczenia lekarskiego o utracie zdolności do wykonywania pracy na stanowisku maszynisty;
3. po uzyskaniu negatywnego wyniku z weryfikacyjnego sprawdzianu wiedzy i umiejętności.



POLREGIO S.A.	 System Zarządzania Bezpieczeństwem i Utrzymaniem	PROCEDURA Nr 211
		Strona 6 z 7
		4 Nr wydania
		15.03.2024 r. Obowiązuje od dnia

- 5.5. Odwołanie się od decyzji w sprawie wydania świadectwa maszynisty, jego zawieszania i cofania:**
1. Zainteresowany ma prawo wnieść odwołanie, w terminie 7 dni od dnia otrzymania decyzji dotyczącej wydania, zawieszenia i cofnięcia świadectwa.
 2. Zainteresowany składa odwołanie do Prezesa Zarządu za pośrednictwem pracodawcy, który wydał decyzję o której mowa w ust.1.
 3. Pracodawca przekazuje odwołanie do Prezesa Zarządu, w terminie 3 dni roboczych od daty jego otrzymania wraz z uzasadnieniem wydanej decyzji i dokumentacją dotyczącą sprawy.
 4. Prezes Zarządu może zmienić lub uchylić wydaną decyzję i przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia. Decyzja wydana przez Prezesa Zarządu jest ostateczna.
- 5.6. Wygaśnięcie świadectwa**
- Świadectwo maszynisty wygasa z mocy prawa z dniem rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę lub innego stosunku prawnego łączącego maszynistę z pracodawcą. Maszynista jest zobowiązany zwrócić pracodawcy świadectwo maszynisty, które należy dołączyć do jego akt osobowych. Pracodawca wydaje maszyniście odpis świadectwa maszynisty oraz inne dokumenty potwierdzające uzyskane kwalifikacje.
- 5.7. Przeprowadzanie szkoleń, egzaminów oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania i utrzymania świadectwa maszynisty.**
- Reguły szkoleń, egzaminów oraz sprawdzianów wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania i utrzymania świadectwa maszynisty określa Instrukcja Pa-4.
- 5.8. Rozszerzanie uprawnień określonych w świadectwie maszynisty, o typ pojazdu kolejowego lub infrastrukturę kolejową danego zarządcy infrastruktury**
- Podstawą dokonania aktualizacji świadectwa maszynisty, o nowy typ pojazdu kolejowego lub infrastrukturę kolejową danego zarządcy infrastruktury, jest pozytywny wynik rozszerzającego sprawdzianu wiedzy i umiejętności. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności dotyczących rozszerzającego obszaru uprawnień poprzedza szkolenie. Reguły przeprowadzania szkolenia i rozszerzającego sprawdzianu wiedzy i umiejętności określa Instrukcja Pa-4.
- 5.9. Zawarcie przez pracodawcę umowy o pracę lub o świadczenie usług z maszynistą, który posiada Odpis świadectwa maszynisty kategorii A - A1 (A4) lub B - B1 uzyskany u innego przewoźnika.**
- Podstawą wydania świadectwa maszynisty osobie posiadającej odpis świadectwa maszynisty, z którą zawarto umowę o pracę lub o świadczenie usług, jest pozytywny wynik weryfikacyjnego sprawdzianu wiedzy i umiejętności. Reguły przeprowadzania weryfikacyjnego sprawdzianu wiedzy i umiejętności określa Instrukcja Pa-4.
- 5.10. Zawarcie przez pracodawcę umowy o pracę lub o świadczenie usług z maszynistą, zatrudnionym u innego przewoźnika, posiadającym ważne świadectwo maszynisty potrzebnej kategorii i podkategorii, typu pojazdu i infrastruktury:**
1. Pracodawca na rzecz którego maszynista będzie świadczył usługę wydaje świadectwo maszynisty na tę kategorię i podkategorię, typ pojazdu i infrastrukturę, które wynikają z potrzeb Spółki, z zaznaczeniem okresu obowiązywania.
 2. W dniu zakończenia usługi, maszynista zwraca świadectwo maszynisty dyspozytorowi, który przekazuje je do właściwej komórki organizacyjnej jednostki wykonawczej.
 3. Komórka organizacyjna dołącza świadectwo maszynisty do dokumentów związanych z zawarciem umowy o pracę lub o świadczenie usług z danym maszynistą, a w rejestrze oraz KREMiPPK dokonuje adnotacji o wygaśnięciu terminu obowiązywania świadectwa maszynisty.



POLREGIO S.A.	 POLREGIO	PROCEDURA Nr 211
		Strona 7 z 7
		4 Nr wydania
		15.03.2024 r. Obowiązuje od dnia
System Zarządzania Bezpieczeństwem i Utrzymaniem		

5.11. Rejestr Świadectw Maszynisty

1. Dyrektor Biura Zarządzania Zasobami Ludzkimi jest odpowiedzialny za zapewnienie zgodności Rejestru z obowiązującym stanem prawnym.
2. Dyrektor Biura Informatyki sprawuje nadzór techniczny nad Rejestrem.
3. Prowadzenie Rejestru Świadectw Maszynisty powierza się pracodawcom, którzy są odpowiedzialni za jego prawidłowe prowadzenie, w odniesieniu do swoich pracowników.
4. Pracodawca wyznacza do prowadzenia Rejestru pracownika przeszkolonego z zakresu ochrony danych osobowych.

5.12. Krajowy Rejestr Elektroniczny Maszynistów i Prowadzących Pojazdy Kolejowe (KREMiPPK)

Pracodawca jednostki wykonawczej przekazuje do administratora podmiotu prośbę o nadanie uprawnień pracownikom, którzy będą odpowiedzialni za wprowadzanie danych do KREMiPPK.

6. PRZEGLĄD I AKTUALIZACJA

1. Za przegląd i aktualizację jest odpowiedzialne Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi.
2. Przegląd jest dokonywany w I kwartale danego roku.

7. NADZOROWANIE UDOKUMENTOWANYCH INFORMACJI

Zapisy są przechowywane przez osoby odpowiedzialne w miejscu przez nich wyznaczonym przez okres wskazany w poniższej tabeli, a po tym okresie są archiwizowane zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną.

Lp.	Zapis	Odpowiedzialny	Okres przechowywania
1.	Rejestr egzaminów pracownika	wyznaczony pracownik jednostki wykonawczej zgodnie z przydzielonym zakresem obowiązków	okres zatrudnienia pracownika
2.	Protokoły ze sprawdzianów wiedzy i umiejętności	wyznaczony pracownik jednostki wykonawczej zgodnie z przydzielonym zakresem obowiązków	3 lata
3.	Rejestr Świadectw	wyznaczony pracownik jednostki wykonawczej zgodnie z przydzielonymi zakresem obowiązków	system IT
4.	KREMiPPK	wyznaczony pracownik jednostki wykonawczej zgodnie z przydzielonym zakresem obowiązków	maszynista.gov.pl

