

ROZDZIAŁ V

Szkolenie i egzaminowanie maszynistów

§ 20

Zasady wydawania świadectwa maszynisty

1. Pracodawca wydaje świadectwa maszynisty na wzorze określonym w *rozporządzeniu Komisji (UE) nr 36/2010*.
2. Świadectwo maszynisty wydaje Dział FO na podstawie informacji otrzymanych od kierownika JO po uzyskaniu przez maszynistę dokumentów, o których mowa w § 18.
3. Dział FO prowadzi Rejestr świadectw maszynistów na wzorze i zasadach określonych w *rozporządzeniu w sprawie świadectwa maszynisty*.
4. Wydane świadectwo maszynisty uprawnia do prowadzenia pociągu lub pojazdu kolejowego i jest ważne jedynie na określonej w nim infrastrukturę kolejową oraz kategorii/podkategorii uprawnień.
5. Za prawidłowe określenie infrastruktury kolejowej oraz kategorii/podkategorii uprawnień pracownika w świadectwie maszynisty odpowiada kierownik JO.
6. Pracownikowi, który posiada uwierzytelniony odpis świadectwa maszynisty, o którym mowa w *rozporządzeniu komisji (UE) nr 36/2010*, potwierdzający wykonywanie czynności na stanowisku maszynisty u innego przewoźnika kolejowego lub zarządcy infrastruktury, CEMET S.A. może wydać świadectwo maszynisty po przeprowadzeniu sprawdzianu wiedzy i umiejętności, o którym mowa w § 26.
7. CEMET S.A. może wydać świadectwo maszynisty osobie, które przed dniem 30 października 2018 r. posiadały ważne uprawnienie do prowadzenia pojazdów kolejowych na stanowisku maszynisty pojazdów trakcyjnych, kierowcy drezyny lub wózka motorowego lub maszynisty wieloczynnościowych i ciężkich maszyn do kolejowych robót budowlanych i kolejowej sieci trakcyjnej, wydane na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 16 sierpnia 2004 r. w sprawie wykazu stanowisk bezpośrednio związanych z prowadzeniem i bezpieczeństwem ruchu kolejowego i warunków, jakie powinny spełniać osoby zatrudnione na tych stanowiskach oraz prowadzący pojazdy kolejowe, po przeprowadzeniu sprawdzianu wiedzy i umiejętności, o którym mowa w § 26, bez konieczności odbycia szkolenia i złożenia egzaminu, o którym mowa w § 19.

§ 21

Aktualizacja świadectwa maszynisty

1. Aktualizacji danych zawartych w świadectwie maszynisty należy dokonać niezwłocznie w przypadkach uzyskania lub utraty przez maszynistę uprawnień w zakresie:
 - a) pojazdów kolejowych;
 - b) infrastruktury kolejowej;
 - c) znajomości języków obcych;oraz po zaistnieniu ograniczeń w odniesieniu do treści świadectwa maszynisty (ograniczenia zdrowotne, dotyczące pojazdów kolejowych i innych).
2. Pracownik jest zobowiązany do monitorowania aktualności danych w świadectwie maszynisty i zgłaszania kierownikowi JO konieczności dokonania zmian.

Wyciąg z instrukcji L08 „Zasady prowadzenia przygotowania i doskonalenia zawodowego oraz egzaminów pracowników zatrudnionych na stanowiskach kolejowych”, wydanie nr 7 z 02.12.2019 r.

3. Kierownik JO dokonuje stosownych zmian w świadectwie maszynisty z uwzględnieniem wymagań określonych w ust. 5. O dokonaniu zmian w świadectwie maszynisty należy powiadomić Dział FO.
4. Dział FO po otrzymaniu informacji o aktualizacji świadectwa maszynisty, dokonuje stosownych zmian w prowadzonym Rejestrze świadectw maszynistów.
5. Wszelkie aktualizacje w świadectwie maszynisty potwierdzane są datą oraz podpisem kierownika JO na ww. dokumencie. W uzasadnionych przypadkach (np. brak miejsca na dokonanie wpisu) Dział FO może wydać na wiosek kierownika JO nowe świadectwo maszynisty. Dane zawarte w zaktualizowanym świadectwie maszynisty muszą być zgodne z informacjami zawartymi w Rejestrze świadectw maszynistów.

§ 22

Wymiana świadectwa maszynisty

1. Wymiany świadectwa maszynisty dokonuje się w następujących przypadkach:
 - a) zmiany danych osobowych;
 - b) braku miejsca na dokonywanie kolejnych wpisów;
 - c) zniszczenia dokumentu;
 - d) zagubienia lub kradzieży dokumentu.
2. Na wniosek pracownika kierownik JO informuje Dział FO o konieczności wymiany świadectwa maszynisty. W wyjątkowym przypadku, kierownik JO może zażądać od pracownika pisemnego oświadczenia uzasadniającego wymianę świadectwa maszynisty.
3. Po wydaniu nowego świadectwa maszynisty Dział FO wprowadza stosowne dane do Rejestru świadectw maszynistów, a poprzedni dokument (w przypadkach określonych w ust. 1 lit. a) i b), przechowuje w aktach osobowych pracownika przez okres 3 lat, licząc od daty jego otrzymania.
4. W przypadku odnalezienia dokumentu, o którym mowa w ust. 1 lit. d), pracownik jest zobowiązany przekazać dokument do Działu FO za pośrednictwem kierownika JO.

§ 23

Zawieszenie lub cofnięcie świadectwa maszynisty

1. Decyzję o zawieszeniu świadectwa maszynisty podejmuje pracodawca w przypadkach, o których mowa w § 26 ust. 2 lit. a) oraz na wniosek Prezesa UTK.
2. Decyzję o cofnięciu świadectwa maszynisty podejmuje pracodawca w przypadkach:
 - a) cofnięcia licencji maszynisty na podstawie decyzji Prezesa UTK;
 - b) otrzymania przez pracownika orzeczenia lekarskiego wskazującego na trwałe niespełnianie wymagań zdrowotnych, fizycznych i psychicznych określone w *rozporządzeniu w sprawie wymagań zdrowotnych dla maszynistów*.
3. Dział FO wydaje pisemną decyzję o zawieszeniu lub cofnięciu świadectwa maszynisty w przypadkach określonych w ust. 1. Decyzję przekazuje Dział FO pracownikowi, którego świadectwo zostaje zawieszona lub cofnięte.
4. W przypadku zawieszenia lub cofnięcia świadectwa maszynisty, kierownik JO właściwy dla miejsca zatrudnienia pracownika zobowiązany jest do odbioru świadectwa od

Wyciąg z instrukcji L08 „Zasady prowadzenia przygotowania i doskonalenia zawodowego oraz egzaminów pracowników zatrudnionych na stanowiskach kolejowych”, wydanie nr 7 z 02.12.2019 r.

pracownika i przekazania go do Działu FO.

5. Świadcstwo maszynisty, o którym mowa w ust. 3 Dział FO przechowuje w aktach osobowych pracownika przez okres 3 lat, licząc od daty jego otrzymania.
6. W przypadku ustania przyczyn zawieszenia, Dział FO zwraca pracownikowi świadcstwo maszynisty lub wydaje nowe świadcstwo.

§ 24

Odwołanie od decyzji zawieszającej lub cofającej świadcstwo maszynisty

1. Pracownik ma prawo wnieść odwołanie od decyzji w sprawie zawieszenia lub cofnięcia świadcstwa maszynisty w ciągu 7 dni roboczych od otrzymania decyzji. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej do Działu FO za pośrednictwem kierownika JO.
2. Dział FO po otrzymaniu odwołania wydaje stosowną opinię w ciągu 7 dni roboczych od daty jego wpłynięcia.
3. Prezes Zarządu CEMET S.A. w ciągu 7 dni roboczych od daty wydania opinii przez Działu FO podejmuje ostateczną decyzję dotyczącą zasadności odwołania.
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania Dział FO pisemnie informuje pracownika o wyniku postępowania, wydaje nowe świadcstwo maszynisty oraz aktualizuje zapisy w Rejestrze świadcstw maszynisty.
5. W przypadku negatywnego rozpatrzenia odwołania Dział FO pisemnie informuje pracownika o wyniku postępowania oraz aktualizuje zapisy w Rejestrze świadcstw maszynisty.

§ 25

Wygaśnięcie świadcstwa maszynisty i wydawanie jego uwierzytelnionego odpisu

1. Świadcstwo maszynisty wygasa z mocy prawa z dniem rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę lub innego stosunku prawnego wiążącego pracownika z pracodawcą.
2. Kierownik JO zobowiązany jest do odbioru świadcstwa maszynisty od pracownika w przypadkach, o których mowa w ust. 1 i przekazania go do Działu FO.
3. Na wniosek pracownika Dział FO wydaje uwierzytelniony odpis świadcstwa maszynisty na wzorze określonym w *rozporządzeniu Komisji (UE) nr 36/2010*.
4. Wydany uwierzytelniony odpis świadcstwa maszynisty jest wyłącznie informacją dotyczącą posiadanych przez maszynistę kwalifikacji i w żadnym przypadku nie upoważnia do prowadzenia pojazdów kolejowych.
5. Dział FO prowadzi Rejestr wydanych uwierzytelnionych odpisów świadcstw maszynisty.