


| | | |
|---|--|-----------------------|
|  | SYSTEM ZARZADZANIA BEZPIECZEŃSTWEM [SMS] - Procedura | |
| | ZL-01 Planowanie i realizacja szkoleń wewnętrznych i zewnętrznych oraz egzaminów i badań lekarskich | Wersja nr: 7 |
| | | Data wyd.: 22.10.2013 |

| | | |
|---------------------|--|--|
| Szkolenie dodatkowe | Odpowiednio Menager drużyn trakcyjnych lub menager drużyn konduktorskich | <ol style="list-style-type: none"> 1. Szkoleniu dodatkowemu podlegają pracownicy, którzy z powodu różnych przyczyn nie uczestniczyli w szkoleniu w wyznaczonym terminie. 2. Szkolenie dodatkowe przeprowadza się nie później niż 1 miesiąc od wyznaczonego terminu. W szczególnych przypadkach (dłuższa choroba pracownika itp.) dopuszcza się możliwość wydłużenia tego terminu. 4. Termin realizacji: na bieżąco. |
|---------------------|--|--|

Tabela 4. Tryb nr 1 – przygotowania zawodowego dla stanowisk bezpośrednio związanych z prowadzeniem i bezpieczeństwem ruchu kolejowego oraz prowadzących pojazdy kolejowe. Dla stanowiska maszynista: wariant ze świadectwem złożenia egzaminu kwalifikacyjnego i prawem kierowania pojazdem kolejowym.


| Czynność | Odpowiedzialność | Opis postępowania |
|---|--|--|
| Wstępne sprawdzenie kwalifikacji i wykształcenia pod kątem wymagań prawnych | Dyrektor Operacyjny Regionu | Weryfikacja na podstawie dokumentów dostarczonych przez pracownika |
| Badania lekarskie dla kandydatów na stanowisko | Odpowiednio menager drużyn trakcyjnych lub menager drużyn konduktorskich | <ol style="list-style-type: none"> 1. Wystawia się skierowanie na badania lekarskie. 2. Przeprowadza się badania lekarskie mające na celu potwierdzenie że kandydat nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania czynności na danym stanowisku. Badania maszynistów wykonują podmioty wymienione w rozporządzeniu 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 (Dz. U. Nr 212 poz. 2152 z późn. zm.) na zasadach opisanych w tym rozporządzeniu. Badania pozostałych pracowników związanych z ruchem wykonują podmioty wymienione w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 18 lutego 2011 r. w sprawie pracowników zatrudnionych na stanowiskach bezpośrednio związanych z prowadzeniem i bezpieczeństwem ruchu kolejowego, prowadzeniem określonych rodzajów pojazdów kolejowych oraz pojazdów kolejowych metra (Dz. U. 2011 Nr 59, poz. 301 z późn. zm.) na zasadach opisanych w tym rozporządzeniu. 3. Po badaniu oryginał orzeczenia dołącza się do akt pracowników. |
| Szkolenie na stanowisko | Dyrektor Operacyjny Regionu | <ol style="list-style-type: none"> 1. Wydać skierowanie na szkolenie w trybie wewnętrznym a jeśli nie ma takiej możliwości w trybie zewnętrznym. 2. Szkolenie na stanowisko maszynisty wykonuje się zgodnie z rozporządzeniem 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 (Dz. U. Nr 212 poz. 2152 z późn. zm.). Szkolenie na pozostałe stanowiska bezpośrednio związane z prowadzeniem i bezpieczeństwem ruchu kolejowego, prowadzeniem określonych rodzajów pojazdów kolejowych, wykonuje się zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 lutego 2011 r. w sprawie pracowników zatrudnionych na stanowiskach bezpośrednio związanych z prowadzeniem i bezpieczeństwem ruchu kolejowego, prowadzeniem określonych rodzajów pojazdów kolejowych oraz pojazdów kolejowych metra (Dz. U. 2011 Nr 59, poz. 301 z późn. zm.). Zakres szkolenia uzależniony jest od wykształcenia doświadczenia zawodowego osoby kandydującej i opisany jest w instrukcji o przygotowaniu zawodowym, egzaminach, doskonaleniu zawodowym i |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>badaniach lekarskich pracowników kolejowych APA-5.</p> <p>3. Szkolenie teoretyczne (wyłącznie) może być realizowane w formie indywidualnej (w toku samokształcenia) zdobywaniu wiadomości w zakresie niezbędnym do wykonywania czynności na danym stanowisku, określonym programem przygotowania zawodowego i programem szkolenia. W tym przypadku, jeżeli pracownik nie jest urlopowany należy założyć, że realizuje program szkolenia średnio 2 godziny dziennie we wszystkie dni tygodnia. Jeśli pracownik jest urlopowany w ramach dodatkowego urlopu szkoleniowego w wymiarze godzin określonym w programie szkolenia należy założyć, że realizuje program w wymiarze 8 godzin dziennie oprócz dni wolnych od pracy.</p> |
| Egzamin | Przewodniczący Komisji Uczestnik Egzaminu | <p>1. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadzony zgodnie z instrukcją APA-5 w trybie opisanym w rozporządzeniach przytoczonych powyżej odpowiednio w zależności od stanowiska na jakie przeprowadza się egzamin przez komisję powołaną przez Dyrektora Oddziału Terenowego Urzędu Transportu Kolejowego.</p> <p>2. Każdy z uczestników egzaminu jest zobowiązany do dołożenia wszelkich starań, aby pozytywnie przejść procedurę egzaminacyjną.</p> |
| Świadectwo kwalifikacyjne | Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej | <p>1. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej potwierdza pozytywne zdanie egzaminu wydając odpowiednie świadectwo kwalifikacyjne.</p> <p>2. Termin realizacji: po zdaniu egzaminu</p> |
| Przekazać świadectwo kwalifikacyjne | Uczestnik Egzaminu Dyrektor Operacyjny Regionu | <p>1. Kserokopia świadectwa potwierdzającego zdanie egzaminu wraz z oryginałem do potwierdzenia zgodności dołączane są do dokumentów osobowych dotyczących kwalifikacji pracownika.</p> <p>2. Dyrektor Operacyjny Regionu dołącza kopię świadectwa poświadczoną za zgodność z oryginałem do akt pracownika.</p> <p>3. Dyrektor Operacyjny Regionu na podstawie świadectwa kwalifikacyjnego dokonuje wpisu potwierdzającego nabycie odpowiednich kwalifikacji przez pracownika w jego rejestrze egzaminów i autoryzacji (ZL-01-06).</p> |
| Przeprowadzić autoryzację, wyznaczyć pracownika lub podmiot zewnętrzny dokonującego przeszkolenia praktycznego, wyznaczyć pracownika lub podmiot zewnętrzny dokonującego autoryzacji | Odpowiednio manager drużyn trakcyjnych lub manager drużyn konduktorskich | <p>1. Dla stanowisk bezpośrednio związanych z prowadzeniem i bezpieczeństwem ruchu kolejowego oraz prowadzących pojazdy kolejowe konieczne jest przeprowadzenie autoryzacji. Uzyskanie autoryzacji powinno być poprzedzone przeszkoleniem praktycznym na stanowisku w miejscu pracy. Pracodawca przeprowadza autoryzację, uwzględnia doświadczenie zawodowe pracownika oraz warunki w miejscu pracy.</p> <p>2. Autoryzację przeprowadza się w stosunku do pracowników w następujących przypadkach:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przed dopuszczeniem do wykonywania samodzielnie czynności na danym stanowisku pracy, • zmiany miejsca pracy, typu pojazdu kolejowego lub gdy przerwa w pracy na danym stanowisku trwał dłużej niż 6 miesięcy • wprowadzenia zmian organizacyjnych i technicznych mających wpływ na sposób wykonywania czynności na stanowisku w danym miejscu pracy. <p>3. Do zakresu autoryzacji dla stanowisk: maszynista pojazdu trakcyjnego, pomocnik maszynisty pojazdu trakcyjnego, kierownik pociągu należy dodatkowo wykonanie obowiązkowych jazd w czynnej kabinie pojazdu kolejowego w różnych porach doby oraz znajomość odcinków linii kolejowych.</p> |

| | | |
|---|-----------------------------|---|
| | | <p>4. Uzyskanie autoryzacji powinno być poprzedzone przeszkoleniem praktycznym na stanowisku w miejscu pracy. Przeszkolenia dokonuje wyznaczony pracownik posiadający autoryzację w danym zakresie. Jeżeli przedmiot autoryzacji jest nowy lub był nieużywany, przeszkolenia dokonuje podmiot zewnętrzny (np.: producent, przewoźnik itd.) a jeżeli niema pracowników w podmiotach zewnętrznych i wewnątrz spółki posiadających niezbędną wiedzę lub autoryzację, przeszkolenia dokonuje instruktor posiadający niezbędną wiedzę zdobytą w toku samokształcenia.</p> <p>5. Autoryzacji dokonują wyznaczeni pracownicy zatrudnieni w Spółce lub w podmiotach zewnętrznych. Pracownik dokonujący autoryzacji powinien posiadać wiedzę w zakresie przeprowadzanej autoryzacji. Potwierdzeniem posiadania wiedzy jest:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ważna autoryzacja lub, • oświadczenie pisemne instruktora o posiadaniu wiedzy zdobytej w toku samokształcenia, jeżeli niema pracowników w podmiotach zewnętrznych i wewnątrz spółki posiadających niezbędną wiedzę lub autoryzację , - w zakresie przeprowadzanej autoryzacji. <p>6. Po dokonaniu autoryzacji autoryzowany i autoryzujący potwierdzają na druku potwierdzenia autoryzacji.</p> <p>7. Po dokonaniu autoryzacji właściwy instruktor na postawie podpisanego druku potwierdzenia autoryzacji wpisuje fakt jej przeprowadzenia w rejestr egzaminów i autoryzacji pracownika (ZL-01-07).</p> <p>8. Nadzór nad autoryzacjami prowadzą odpowiedni instruktorzy zatrudnieni w Spółce.</p> |
| Uzyskać autoryzację | Uczestnik autoryzacji | 1. Każdy uczestnik autoryzacji obowiązany jest do pozytywnego przejścia procedury autoryzacyjnej |
| Wydać prawo kierowania pojazdem kolejowym | Dyrektor Operacyjny Regionu | <p>1. Dyrektor Operacyjny Regionu na podstawie świadectwa kwalifikacyjnego wydaje prawo kierowania pojazdem kolejowym.</p> <p>2. Należy zarejestrować każde wydane prawo kierowania pojazdem kolejowym w Rejestrze wydanych praw kierowania (ZL-01-07).</p> |
| Wydać upoważnienia do wykonywania czynności | Dyrektor Operacyjny Regionu | <p>1. Dyrektor Operacyjny Regionu dla pracowników innych niż prowadzący pojazdy kolejowe, na podstawie świadectwa kwalifikacyjnego wydaje upoważnienie do wykonywania czynności .</p> <p>2. Należy zarejestrować każde wydane upoważnienie w Rejestrze wydanych upoważnień (ZL-01-08).</p> |

1. Warunki konieczne do wykonywania czynności na stanowiskach pracy bezpośrednio związanych z prowadzeniem i bezpieczeństwem ruchu kolejowego, w tym prowadzących pojazdy kolejowe (tryb 1)

- 1) posiadanie wymaganego wykształcenia;
- 2) posiadanie zdolności fizycznej i psychicznej, potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim;
- 3) odbycie wymaganego przygotowania zawodowego na dane stanowisko;
- 4) zdanie egzaminu kwalifikacyjnego/weryfikacyjnego przed komisją, potwierdzonego świadectwem złożenia egzaminu kwalifikacyjnego/weryfikacyjnego;
- 5) zdanie egzaminu kwalifikacyjnego, wymaganego przy dodatkowych czynnościach na danym stanowisku pracy;
- 6) znajomość specyficznych warunków wykonywania pracy potwierdzone upoważnieniem do wykonywania czynności na tym stanowisku;
- 7) posiadanie innych, dodatkowych uprawnień, jeżeli do wykonywania określonych czynności na danym stanowisku pracy są one wymagane na podstawie odrębnych przepisów;
- 8) branie udziału w doskonaleniu zawodowym organizowanym przez Spółkę;

| | | |
|---|--|---------------------------------------|
|  | SYSTEM ZARZADZANIA BEZPIECZEŃSTWEM [SMS] - Procedura | |
| | ZL-01 Planowanie i realizacja szkoleń wewnętrznych i zewnętrznych oraz egzaminów i badań lekarskich | Wersja nr: 7 Data wyd.: 22.10.2013 |

9) poddanie się egzaminowi okresowemu.

2. Przygotowanie zawodowe

2.1 Do odbycia przygotowania zawodowego może być dopuszczona osoba, która posiada:

- 1) dyplom lub świadectwo stwierdzające wymagane wykształcenie;
- 2) orzeczenie lekarskie stwierdzające zdolność fizyczną i psychiczną do pracy na określonym stanowisku pracy, wydane przez uprawnionego lekarza.

2.2 Osoba odpowiedzialna za organizację przygotowania zawodowego

Przygotowanie zawodowe w celu uzyskania kwalifikacji wymaganych na poszczególne stanowiska pracy organizuje właściwy terytorialnie Dyrektor Operacyjny Regionu.

2.3 Zakres przygotowania zawodowego

Przygotowanie zawodowe obejmuje:

- 1) szkolenie teoretyczne - polegające na zorganizowanym grupowym lub indywidualnym (w toku samokształcenia) zdobywaniu wiadomości w zakresie niezbędnym do wykonywania czynności na danym stanowisku pracy, określonym programem przygotowania zawodowego i programem szkolenia;
- 2) staż stanowiskowy - polegający na zapoznaniu kandydata z pracą na tych stanowiskach, których znajomość jest niezbędna do samodzielnego wykonywania czynności objętych przygotowaniem zawodowym;
- 3) szkolenie praktyczne - polegające na zorganizowanym zdobywaniu umiejętności praktycznych i poznaniu zakresu obowiązków poprzez wykonywanie czynności na określonym stanowisku pracy w określonej komórce organizacyjnej ARRIVA RP Sp. z o.o. lub innego pracodawcy pod nadzorem wykwalifikowanego pracownika (opiekuna);
- 4) zajęcia próbne - polegające na samodzielnym wykonywaniu czynności lub ich części na stanowisku pracy pod nadzorem wykwalifikowanego pracownika (opiekuna).

3. Egzamin kwalifikacyjny

3.1 Pojęcie egzaminu kwalifikacyjnego

Egzamin kwalifikacyjny- egzamin mający na celu stwierdzenie posiadania przez pracownika kwalifikacji do pracy na stanowiskach bezpośrednio związanych z prowadzeniem i bezpieczeństwem ruchu kolejowego, w tym prowadzenia pojazdów kolejowych. Egzamin kwalifikacyjny składa się z egzaminu teoretycznego i egzaminu praktycznego.


Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza się w okresie nie dłuższym niż 30 dni od dnia złożenia wniosku o przeprowadzenie egzaminu kwalifikacyjnego.

Osoba dopuszczona do egzaminu co najmniej na 7 dni przed terminem egzaminu powinna być pisemnie, za potwierdzeniem odbioru, zawiadomiona o jego terminie i miejscu.

Zakres przedmiotowy egzaminu kwalifikacyjnego na poszczególne stanowiska znajduje się w instrukcji o przygotowaniu zawodowym, egzaminach, doskonaleniu zawodowymi badaniami lekarskich pracowników kolejowych APA-5.

3.2 Warunki niezbędne do przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego:

- 1) złożenie wniosku do Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej o przeprowadzenie egzaminu kwalifikacyjnego;
- 2) dołączenie do wniosku następujących dokumentów:
 - odpisu dyplomu lub świadectwa ukończenia szkoły;
 - dzienniczka przygotowania zawodowego;
 - dowodu uiszczenia opłaty za egzamin kwalifikacyjny, o ile jest ona wymagana;
 - kopii zaświadczenia lekarskiego.

| | | |
|---|--|---------------------------------------|
|  | SYSTEM ZARZADZANIA BEZPIECZEŃSTWEM [SMS] - Procedura | |
| | ZL-01 Planowanie i realizacja szkoleń wewnętrznych i zewnętrznych oraz egzaminów i badań lekarskich | Wersja nr: 7 Data wyd.: 22.10.2013 |

3.3 Egzamin praktyczny

Egzamin praktyczny polega na sprawdzeniu umiejętności samodzielnego wykonania przez osobę egzaminowaną określonych czynności na danym stanowisku pracy.

Egzamin praktyczny przeprowadza się na stanowisku pracy w miejscu pracy lub w warunkach analogicznych do stanowiska i miejsca pracy.

Warunkiem dopuszczenia kandydata do zdawania egzaminu praktycznego jest ukończenie szkolenia teoretycznego, o ile jest ono wymagane w programie przygotowania zawodowego.

Egzamin praktyczny przeprowadza, co najmniej dwuosobowy zespół egzaminacyjny posiadający kwalifikacje w zakresie specjalności osób egzaminowanych.

Z przebiegu egzaminu praktycznego zespół egzaminacyjny przeprowadzający egzamin sporządza, protokół w którym stwierdza wynik egzaminu.

Pozytywny wynik egzaminu praktycznego stanowi warunek dopuszczenia osoby egzaminowanej do egzaminu teoretycznego.

W przypadku uzyskania na egzaminie praktycznym wyniku negatywnego, wyznaczany jest przez Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej termin egzaminu poprawkowego. Egzamin poprawkowy praktyczny można zdawać tylko jeden raz, w terminie nie krótszym niż 2 tygodnie.

3.4 Egzamin teoretyczny

Egzamin teoretyczny obejmuje sprawdzenie wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami dla danego stanowiska.

Egzamin teoretyczny składa się z egzaminu pisemnego i ustnego.

Egzamin pisemny może mieć formę pracy pisemnej lub testu.

Tematy prac pisemnych lub zestawy testów egzaminu pisemnego opracowują członkowie komisji w zakresie przydzielonych im bloków tematycznych, a zatwierdza przewodniczący komisji egzaminacyjnej. Do czasu rozpoczęcia egzaminu i ogłoszenia tematów ich treść nie może być ujawniona.

Czas na napisanie pracy pisemnej nie powinien przekraczać 3 godzin.

W przypadku formy testowej egzaminu pisemnego dla każdej egzaminowanej grupy osób poddawanych jednocześnie egzaminowi należy przygotować różne zestawy testów w liczbie nie mniejszej niż liczba zdających plus jeden.

Liczbę pytań testowych, nie mniejszą niż 30 pytań w zestawie, określa przewodniczący komisji egzaminacyjnej.

Czas trwania testowego egzaminu pisemnego nie może być dłuższy niż wynikający z pomnożenia liczby pytań testowych przez 3 minuty, przy 3 wariantach odpowiedzi.


Egzamin testowy uważa się za zdany, jeśli liczba uzyskanych punktów wynosi, co najmniej 2/3 możliwych do uzyskania w zestawie testowym.

Warunkiem dopuszczenia do egzaminu ustnego teoretycznego jest uzyskanie pozytywnego wyniku z egzaminu pisemnego.

Egzamin ustny przeprowadza komisja egzaminacyjna w pełnym składzie, z tym, że poszczególni członkowie komisji zadają pytania w zakresie tematycznym określonym przez przewodniczącego.

W przypadku uzyskania negatywnego wyniku egzaminu teoretycznego Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej, w porozumieniu z Dyrektorem Regionu określa termin egzaminu poprawkowego, nie wcześniej jednak niż po upływie 2 tygodni. Egzamin kwalifikacyjny poprawkowy można składać dwa razy.

Z przebiegu egzaminu komisja egzaminacyjna sporządza i podpisuje protokół, w którym określa wyniki egzaminów uzyskane przez poszczególne osoby egzaminowane.

| | | |
|---|--|-----------------------|
|  | SYSTEM ZARZĄDZANIA BEZPIECZEŃSTWEM [SMS] - Procedura | |
| | ZL-01 Planowanie i realizacja szkoleń wewnętrznych i zewnętrznych oraz egzaminów i badań lekarskich | Wersja nr: 7 |
| | | Data wyd.: 22.10.2013 |

Komisja egzaminacyjna, na podstawie uzyskanego przez osobę egzaminowaną pozytywnego wyniku egzaminu, wydaje świadectwo złożenia egzaminu kwalifikacyjnego.

W świadectwie kwalifikacyjnym dla maszynisty pojazdu trakcyjnego dodatkowo określa się rodzaj trakcji.

Protokół oraz prace pisemne i dzienniczek przygotowania zawodowego, Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej przekazuje pracodawcy przy którym została powołana komisja egzaminacyjna, a kopię protokołu - właściwemu dyrektorowi oddziału terenowego Urzędu Transportu Kolejowego.

4. Egzamin weryfikacyjny

4.1 Pojęcie egzaminu weryfikacyjnego

Egzamin weryfikacyjny- praktyczne i teoretyczne (pisemnym i ustnym) sprawdzeniem wiadomości i umiejętności pracownika, który, posiadając odpowiedni zdany egzamin kwalifikacyjny, ubiega się o dopuszczenie do pracy na stanowisko maszynisty zakładowego lub o ponowne dopuszczenie do pracy na stanowisko bezpośrednio związane z prowadzeniem i bezpieczeństwem ruchu kolejowego, w tym prowadzenia pojazdów kolejowych.

Egzamin weryfikacyjny o ponowne dopuszczenie do pracy przeprowadza się w przypadku, gdy:

- a) pracownik został odsunięty od pracy:
 - po spowodowaniu wypadku kolejowego,
 - na skutek stwierdzonych uchybień w pracy mogących spowodować zagrożenie bezpieczeństwa ruchu kolejowego;
- b) ciągła przerwa w pracy na danym stanowisku pracy trwała dłużej niż 12 miesięcy lub pracownik nie uzyskał wyniku pozytywnego na egzaminie okresowym.

4.2 Warunki niezbędne do przeprowadzenia egzaminu weryfikacyjnego:

- 1) złożenie wniosku do Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej o przeprowadzenie egzaminu weryfikacyjnego;
- 2) dołączenie do wniosku następujących dokumentów:
 - kopii świadectwa egzaminu kwalifikacyjnego
 - dowodu uiszczenia opłaty za egzamin weryfikacyjny, o ile jest ona wymagana;
 - kopii zaświadczenia lekarskiego.

Przed złożeniem wniosku o skierowanie pracownika na egzamin weryfikacyjny Dyrektor Operacyjny Regionu kieruje pracownika do odbycia zajęć próbnych na stanowisku pracy, którego dotyczy egzamin weryfikacyjny, określając czas, termin i miejsce przeprowadzenia tych zajęć oraz opiekuna.

4.3 Egzamin weryfikacyjny przeprowadza się na analogicznie jak dla egzaminu kwalifikacyjnego.


5. Autoryzacja

5.1 Pojęcie autoryzacji

Autoryzacja - praktyczne sprawdzenie w miejscu pracy wiadomości i umiejętności pracownika, który zdał odpowiedni egzamin na stanowisko bezpośrednio związane z prowadzeniem i bezpieczeństwem ruchu kolejowego, w tym prowadzenia pojazdów kolejowych.

Brak autoryzacji uniemożliwia dopuszczenie pracownika do wykonywania czynności przewidzianych na stanowisko bezpośrednio związane z prowadzeniem i bezpieczeństwem ruchu kolejowego, w tym prowadzenia pojazdów kolejowych.

Do zakresu autoryzacji dla stanowisk: pomocnik maszynisty pojazdu trakcyjnego, maszynista pojazdu trakcyjnego kierowca lokomotywy spalinowej o mocy do 300 KM, kierownik pociągu pasażerskiego - należy dodatkowo wykonanie obowiązkowych jazd w czynnej kabinie pojazdu kolejowego w różnych porach doby oraz znajomość odcinków linii kolejowych, a dla stanowiska maszynisty zakładowego należy dodatkowo wykonanie obowiązujących jazd w czynnej kabinie pojazdu kolejowego w różnych porach doby.

| | | |
|---|--|-----------------------|
|  | SYSTEM ZARZADZANIA BEZPIECZEŃSTWEM [SMS] - Procedura | |
| | ZL-01 Planowanie i realizacja szkoleń wewnętrznych i zewnętrznych oraz egzaminów i badań lekarskich | Wersja nr: 7 |
| | | Data wyd.: 22.10.2013 |

5.2 Przypadki, w których należy poddać pracownika autoryzacji:

- 1) przed dopuszczeniem do wykonywania samodzielnie czynności na danym stanowisku pracy;
- 2) zmiany miejsca pracy, typu pojazdu kolejowego lub gdy przerwa w pracy na danym stanowisku trwała dłużej niż 6 miesięcy;
- 3) wprowadzenia zmian organizacyjnych i technicznych mających wpływ na sposób wykonywania czynności na stanowisku w danym miejscu pracy.

6. Doskonalenie zawodowe i egzamin okresowy

6.1 Doskonalenie zawodowe

Doskonalenia zawodowe, w zależności od sposobu ich przeprowadzania dzielą się na:

- 1) szkolenia/ pouczenia okresowe – przeprowadzane w punktach pouczeń okresowych nie rzadziej niż 3 razy w roku w wymiarze co najmniej 24 godzin (łącznie);
- 2) pouczenia doraźne- przeprowadzane bezpośrednio na stanowiskach pracy z częstotliwością w zależności od potrzeb jednostki organizacyjnej.

6.2 Pojęcie egzaminu okresowego

Egzamin okresowy – okresowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności pracownika zatrudnionego na stanowisku bezpośrednio związanym z prowadzeniem i bezpieczeństwem ruchu kolejowego, w tym prowadzeniu pojazdów kolejowych.

6.3 Częstotliwość przeprowadzania, forma, czas trwania i przebieg egzaminów okresowych

Egzaminy okresowe pracowników zatrudnionych na stanowiskach bezpośrednio związanych z prowadzeniem i bezpieczeństwem ruchu kolejowego, w tym prowadzących pojazdy kolejowe przeprowadza się nie rzadziej niż raz na 4 lata.

Egzamin okresowy przeprowadza się w formie testu.

Liczbę pytań testowych, nie mniejszą niż 30 w zestawie, określa Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej.

Czas trwania testowego egzaminu pisemnego nie może być dłuższy niż wynikający z pomnożenia liczby pytań testowych przez 3 minuty, przy 3 wariantach odpowiedzi.

Egzamin testowy uważa się za zdany, jeśli liczba uzyskanych punktów wynosi, co najmniej 2/3 możliwych do uzyskania w zestawie testowym.

Z egzaminu okresowego nie wystawia się oceny. Komisja określa egzamin jako zdany lub niezdany (wynik negatywny).

W przypadku uzyskania na egzaminie okresowym wyniku negatywnego Dyrektor Operacyjny Regionu określa termin egzaminu poprawkowego. Poprawkowy egzamin okresowy można składać dwa razy.

Z przebiegu egzaminu okresowego komisja egzaminacyjna sporządza i podpisuje protokół .

7. Rejestracja egzaminów, autoryzacji i wydanych dokumentów uprawniających do wykonywania czynności na stanowiskach pracy bezpośrednio związanych z prowadzeniem i bezpieczeństwem ruchu kolejowego, w tym prowadzących pojazdy kolejowe

7.1 Każdy przeprowadzony egzamin kwalifikacyjny, weryfikacyjny i okresowy oraz autoryzację należy zarejestrować w Rejestrze egzaminów służbowych i autoryzacji pracownika.

7.2 Należy zarejestrować każdy wydany dokument uprawniający do wykonywania czynności na stanowiskach pracy bezpośrednio związanych z prowadzeniem i bezpieczeństwem ruchu kolejowego, w tym prowadzących pojazdy kolejowe.

Dla stanowiska maszynista dokumentem tym jest prawo kierowania pojazdem kolejowym i należy je zarejestrować w Rejestrze wydanych praw kierowania.

Dla pozostałych stanowisk dokumentem tym jest upoważnienie do wykonywania czynności i należy je zarejestrować w Rejestrze wydanych upoważnień.


| | | |
|---|--|-----------------------|
|  | SYSTEM ZARZADZANIA BEZPIECZEŃSTWEM [SMS] - Procedura | |
| | ZL-01 Planowanie i realizacja szkoleń wewnętrznych i zewnętrznych oraz egzaminów i badań lekarskich | Wersja nr: 7 |
| | | Data wyd.: 22.10.2013 |

Tabela 5. Tryb nr 2- przygotowania zawodowego tylko dla stanowiska maszynista w wariantcie z licencją i świadectwem uzupełniającym

| Czynność | Odpowiedzialność | Opis postępowania |
|--|--|--|
| Wstępne sprawdzenie kwalifikacji i wykształcenia pod kontem wymagań prawnych | Dyrektor Operacyjny Regionu | 1. Weryfikacja na podstawie dokumentów dostarczonych przez pracownika |
| Badania lekarskie dla kandydatów na stanowisko maszynisty | Odpowiednio menager drużyn trakcyjnych lub menager drużyn konduktorskich | 1. Wystawia się skierowanie na badania lekarskie. 2. Przeprowadza się badania lekarskie mające na celu potwierdzenie że kandydat nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania czynności na danym stanowisku. Badania wykonują podmioty uprawnione wpisane przez Prezesa UTK na listę podmiotów uprawnionych do przeprowadzania badań lekarskich i orzekania, w celu sprawdzenia spełniania wymagań zdrowotnych, fizycznych i psychicznych, niezbędnych do uzyskania licencji oraz świadectwa maszynisty, a także zachowania ważności świadectwa maszynisty. 3. Po badaniu uprawniony podmiot przeprowadzający badanie wydaje kandydatowi oryginał orzeczenia dołącza się do akt pracowników. |
| Szkolenie na stanowisko maszynisty w zakresie licencji | Dyrektor Operacyjny Regionu | 1. Wydać skierowanie na szkolenie w trybie wewnętrznym a jeśli nie ma takiej możliwości w trybie zewnętrznym. 2. Szkolenie na stanowisko odbywa się zgodnie instrukcją o przygotowaniu zawodowym, egzaminach, doskonaleniu zawodowym i badaniach lekarskich pracowników kolejowych APA-5 i programem szczegółowym na licencję maszynisty zatwierdzonym przez Prezesa UTK. 3. Szkolenie przeprowadza podmiot zewnętrzny lub wewnętrzny wpisany przez Prezesa UTK na listę podmiotów uprawnionych do szkolenia i egzaminowania osób ubiegających się o licencje i świadectwa maszynisty. |
| Oddelegować pracownika na egzamin na licencję maszynisty | Bezpośredni przełożony | 1. Przed planowanym wyjazdem na egzamin należy wydać delegację lub inny dokument będący podstawą usprawiedliwienia nieobecności w okresie egzaminu. 2. Termin realizacji: na bieżąco, zgodnie z Planem egzaminów. |
| Zdać egzamin na licencję maszynisty | Uczestnik Egzaminu | 1. Każdy z uczestników egzaminu jest zobowiązany do dołożenia wszelkich starań, aby pozytywnie przejść procedurę egzaminacyjną |
| Przeprowadzić egzamin, wydać zaświadczenie o zdany egzaminie | Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej | 1. Egzamin przeprowadza komisja działająca w ramach podmiotu wpisanego przez Prezesa UTK na listę podmiotów uprawnionych do szkolenia i egzaminowania osób ubiegających się o licencje i świadectwa maszynisty. 2. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej potwierdza pozytywne zdanie egzaminu wydając odpowiednie zaświadczenie. 3. Termin realizacji: po zdaniu egzaminu |
| Przekazać zaświadczenie o zdany egzaminie | Uczestnik Egzaminu | 1. Kserokopia świadectwa potwierdzającego zdanie egzaminu wraz z oryginałem do potwierdzenia zgodności dołączane są do dokumentów osobowych dotyczących kwalifikacji pracownika. |
| Wypełnić wnioski o wydanie licencji i wystąpić jej wydanie | 1. Uczestnik egzaminu 2. Dyrektor Operacyjny Regionu | 1. Uczestnik egzaminu wypełnia wnioski o wydanie licencji oraz występuje do Prezesa UTK osobiście lub za pośrednictwem Dyrektora Regionu o wydanie licencji. 2. Maszynista uzyskaniu licencji od Prezesa UTK okazuje ją Bezpośredniemu Przełożonemu celem ustalenia terminu egzaminu na świadectwo uzupełniające maszynisty. 3. Dyrektor Operacyjny Regionu dołącza do akt pracownika uwierzytelnioną kopię licencji |

| | | |
|---|---------------------------------------|--|
| Szkolenie na stanowisko maszynisty w zakresie uzyskania świadectwa maszynisty | Dyrektor Operacyjny Regionu | <ol style="list-style-type: none"> 1. Wydać skierowanie na szkolenie w trybie wewnętrznym a jeśli nie ma takiej możliwości w trybie zewnętrznym. 2. Szkolenie na stanowisko zgodnie instrukcją o przygotowaniu zawodowym, egzaminach, doskonaleniu zawodowym i badaniach lekarskich pracowników kolejowych APA-5 i programem szczegółowym na świadectwo maszynisty 3. Szkolenie przeprowadza podmiot zewnętrzny lub wewnętrzny wpisany przez Prezesa UTK na listę podmiotów uprawnionych do szkolenia i egzaminowania osób ubiegających się o licencje i świadectwa maszynisty. |
| 18. Oddelegować pracownika na egzamin na świadectwo maszynisty | Bezpośredni przełożony | <ol style="list-style-type: none"> 1. Przed planowanym wyjazdem na egzamin należy wydać delegację lub inny dokument będący podstawą usprawiedliwienia nieobecności w okresie egzaminu. 2. Termin realizacji: na bieżąco, zgodnie z Planem egzaminów. |
| 19. Zdać egzamin na świadectwo maszynisty | Uczestnik Egzaminu | <ol style="list-style-type: none"> 1. Każdy z uczestników egzaminu jest zobowiązany do dołożenia wszelkich starań, aby pozytywnie przejść procedurę egzaminacyjną. |
| 15. Przeprowadzić egzamin i wydać zaświadczenie o zdany egzaminie | Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej | <ol style="list-style-type: none"> 1. Egzamin przeprowadza komisja działająca w ramach podmiotu wpisanego przez Prezesa UTK na listę podmiotów uprawnionych do szkolenia i egzaminowania osób ubiegających się o licencje i świadectwa maszynisty 2. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej potwierdza pozytywne zdanie egzaminu wydając odpowiednie zaświadczenie. 2. Termin realizacji: po zdaniu egzaminu |
| 20. Przekazać zaświadczenie o zdany egzaminie | Uczestnik Egzaminu | <ol style="list-style-type: none"> 1. Kserokopia świadectwa potwierdzającego zdanie egzaminu wraz z oryginałem do potwierdzenia zgodności dołączane są do dokumentów osobowych dotyczących kwalifikacji pracownika. |
| 21. Zarejestrować przeprowadzone egzaminy, wystawić świadectwo maszynisty lub uzupełnić jeśli maszynista posiada świadectwo i zarejestrować w Rejestrze Świadectw Uzupełniających | Dyrektor Operacyjny Regionu | Na podstawie wyników przeprowadzonych egzaminów, uzyskanych przez maszynistów licencji wystawić Świadectwa maszynisty i zarejestrować je w Rejestrze Świadectw maszynisty. |

1. Dokumenty uprawniające do prowadzenia pociągów i pojazdów kolejowych oraz osoba odpowiedzialna w Spółce za właściwy przebieg nabywania uprawnień przez maszynistów - wg trybu nr 2.

Maszynistę do prowadzenia pociągu lub pojazdu kolejowego uprawnia licencja i świadectwo uzupełniające maszynisty.


Osobą odpowiedzialną w Spółce za właściwy przebieg procesu nabywania, utrzymania oraz aktualizacji uprawnień do prowadzenia pociągów jest właściwy terytorialnie Dyrektor Operacyjny Regionu.

Spółka może zawrzeć z maszynistą umowę zobowiązującą go do zwrotu części lub całości kosztów poniesionych na jego szkolenie, jeżeli rozwiązanie lub wygaśnięcie umowy o pracę lub innego stosunku prawnego wiążącego maszynistę ze Spółką nastąpiło przed ustalonym w tej umowie terminie z przyczyn leżących po stronie maszynisty.

2. Licencja

2.1 Licencję maszynisty może uzyskać osoba, która:

- a) nie była karana za przestępstwa umyślne;
- b) ukończyła 20 lat;
- c) ma co najmniej wykształcenie zawodowe;
- d) spełnia wymagania zdrowotne, fizyczne i psychiczne określone w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 18 lutego 2011 r. w sprawie licencji maszynisty (Dz. U. 2011 Nr 66, poz. 346 z późn. zm.)
- e) odbyła szkolenie i zdała egzamin maszynisty.

| | | |
|---|--|-----------------------|
|  | SYSTEM ZARZĄDZANIA BEZPIECZEŃSTWEM [SMS] - Procedura | |
| | ZL-01 Planowanie i realizacja szkoleń wewnętrznych i zewnętrznych oraz egzaminów i badań lekarskich | Wersja nr: 7 |
| | | Data wyd.: 22.10.2013 |

W Spółce honorowane są licencje wydane przez właściwe organy innych państw członkowskich Unii Europejskiej.

2.2 Okres ważności, przedłużanie, cofanie i zawieszanie licencji

- 1) Licencja maszynisty wydawana jest przez Prezesa UTK na 10 lat. Po tym okresie może zostać przedłużona przez Prezesa UTK na wniosek maszynisty, po uprzednim sprawdzeniu czy maszynista spełnia wymagania zdrowotne, fizyczne i psychiczne.
- 2) W przypadku niespełniania czasowo bądź trwale wymagań zdrowotnych, fizycznych i psychicznych przez maszynistę Prezes UTK w drodze decyzji zawiesza bądź cofa licencję.
- 3) W przypadku aktualizacji danych w zawartych licencji maszynisty, Prezes UTK wydaje nową licencję na okres pozostający do końca okresu ważności dotychczasowej licencji.

3. Świadectwo maszynisty

3.1 Warunki niezbędne do uzyskania świadectwa maszynisty:

- b) posiadanie licencji maszynisty;
- c) odbycie szkolenia i zdanie egzaminów przeprowadzonych w trybie i na warunkach określonych w Instrukcji o przygotowaniu zawodowym, egzaminach, doskonaleniu zawodowym i badaniach lekarskich pracowników kolejowych APA-5;
- d) spełnienie wymagań zdrowotnych, fizycznych i psychicznych określonych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 18 lutego 2011 r. w sprawie licencji maszynisty (Dz. U. 2011 Nr 66, poz. 346 z późn. zm.) i Instrukcji o przygotowaniu zawodowym, egzaminach, doskonaleniu zawodowym i badaniach lekarskich pracowników kolejowych APA-5.

W przypadku wyniku negatywnego uzyskanego przez maszynistę w trakcie egzaminu w zakresie na świadectwo uzupełniające ustalany jest termin poprawkowy sprawdzianu okresowego i nie powinien być on późniejszy niż 4 tygodnie od uzyskania negatywnego wyniku. Możliwe jest przeprowadzenie tylko jednego egzaminu poprawkowego.

W przypadku maszynisty posiadającego licencję wydaną przez właściwy organ innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub maszynisty Spółki który prowadzi pociągi poza granicami Polski, musi on posiadać umiejętności językowe na poziomie umożliwiającym mu aktywne i skuteczne porozumiewanie się w sytuacjach rutynowych, trudnych oraz awaryjnych. Musi umieć radzić sobie w praktycznych sytuacjach zawierających nieprzewidziany element, potrafić opisywać oraz potrafić podtrzymać prostą rozmowę.

3.2 Świadectwo maszynisty uprawnia do prowadzenia pociągu lub pojazdu kolejowego i jest ważne jedynie na określonej w nim infrastrukturę kolejową i kategorie uprawnień:

- 1) kategoria A - obejmująca lokomotywy manewrowe, pociągi robocze, pojazdy kolejowe do celów utrzymaniowych i lokomotywy używane do manewrów;
- 2) kategoria B - obejmująca przewóz osób lub rzeczy.

Świadectwo maszynisty może zawierać uprawnienie do prowadzenia pociągów lub pojazdów kolejowych we wszystkich kategoriach.


3.3 Świadectwo maszynisty wydaje Dyrektor Operacyjny Regionu po odbyciu przez maszynistę szkolenia, zdaniu egzaminu oraz okazaniu licencji maszynisty. Wydanie świadectwa jest rejestrowane przez niego w Rejestrze Świadectw Maszynistów. Rejestr Dyrektor Operacyjny Regionu prowadzi zgodnie z instrukcją o przygotowaniu zawodowym, egzaminach, doskonaleniu zawodowym i badaniach lekarskich pracowników kolejowych APA-5. Maszynista ma dostęp do danych w Rejestrze w zakresie dotyczącym jego osoby i może również otrzymać uwierzytelniony przez Dyrektora Regionu odpis tych danych.

Ponadto na każdy wniosek Prezesa UTK, który wpłynął do Spółki, Dyrektor Operacyjny Regionu umożliwia dostęp do danych treści świadectwa maszynisty i Rejestru Świadectw Uzupełniających Maszynisty.

Uzyskanie dodatkowych uprawnień dotyczących pociągu, pojazdu kolejowego lub infrastruktury kolejowej odbywa się według procedury opisanej w tabeli 5 w zakresie świadectw uzupełniających.

W przypadku zatrudniania maszynisty posiadającego licencję Dyrektor Operacyjny Regionu podczas procedury wydawania świadectwa uzupełniającego bierze pod uwagę wszystkie uprawnienia zdobyte wcześniej przez maszynistę u innych pracodawców dotyczące pociągu, pojazdu kolejowego lub infrastruktury kolejowej potwierdzone odpisem świadectw uzupełniających wydanych przez poprzednich pracodawców.

Posiadaczem świadectwa maszynisty jest Spółka.

| | | |
|---|--|-----------------------|
|  | SYSTEM ZARZADZANIA BEZPIECZEŃSTWEM [SMS] - Procedura | |
| | ZL-01 Planowanie i realizacja szkoleń wewnętrznych i zewnętrznych oraz egzaminów i badań lekarskich | Wersja nr: 7 |
| | | Data wyd.: 22.10.2013 |

3.4 Okres ważności świadectwa maszynisty.

Świadectwo maszynisty wygasa z mocy prawa z dniem rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę lub innego stosunku prawnego wiążącego maszynistę ze Spółką. Wówczas maszyniście jest wydawany przez Dyrektora Regionu odpis świadectwa uzupełniającego oraz inne dokumenty potwierdzające uzyskane kwalifikacje.

3.5 Zachowanie ważności świadectwa maszynisty

W celu zachowania ważności świadectwa uzupełniającego maszynista przechodzi okresowe badania lekarskie potwierdzające spełnienie wymagań zdrowotnych, fizycznych i psychicznych określonych w Instrukcji o przygotowaniu zawodowym, egzaminach, doskonaleniu zawodowym i badaniach lekarskich pracowników kolejowych APA-5 zgodnie z procedurą opisaną w tabeli 5.

W celu zachowania ważności świadectwa uzupełniającego maszynista przechodzi również okresowe sprawdziany wiedzy zgodnie z Instrukcją o przygotowaniu zawodowym, egzaminach, doskonaleniu zawodowym i badaniach lekarskich pracowników kolejowych APA-5 zgodnie z procedurą opisaną w tabeli 5 odnoszącą się do egzaminów, z częstotliwością:

1. znajomość języka obcego (jeśli jest wymagana): co 3 lata lub po każdej nieobecności maszynisty przekraczającej rok;
2. znajomość infrastruktury kolejowej (włącznie ze znajomością trasy i zasad eksploatacji): co 3 lata lub po każdej nieobecności przekraczającej okres jednego roku na danej trasie;
3. znajomość taboru co 3 lata.

Każdy sprawdzian okresowy jest odnotowywany w Rejestrze Świadectw Uzupełniających Maszynistów przez Dyrektora Regionu.


W przypadku wyniku negatywnego uzyskanego przez maszynistę w trakcie sprawdzianu okresowego ustalany jest termin poprawkowy sprawdzianu okresowego i nie powinien być on późniejszy niż 4 tygodnie od uzyskania negatywnego wyniku. Możliwe jest przeprowadzenie tylko jednego sprawdzianu okresowego poprawkowego.

3.6 Cofanie, zawieszanie i aktualizacja świadectwa maszynisty

- 1) Dyrektor Operacyjny Regionu zawiesza lub cofa świadectwo maszynisty w całości lub części ważność świadectwa maszynisty, gdy maszynista przestał spełniać warunki niezbędne do posiadania świadectwa w tym po uzyskaniu wyniku negatywnego ze sprawdzianu okresowego, bezzwłocznie powiadamiając o tym zainteresowanego. Decyzja obowiązuje od natychmiast nawet jeśli pracownik się od niej odwołał;
- 2) maszyniście przysługuje prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora Regionu cofnięcia świadectwa w terminie 7 dni od jej otrzymania do Prezesa Zarządu Spółki. Odwołanie winno być rozpatrzone w terminie 14 dni od wpłynięcia odwołania;
- 3) Dyrektor Operacyjny Regionu bezzwłocznie aktualizuje świadectwo maszynisty, jeżeli uzyskał on dodatkowe uprawnienia dotyczące pociągu, pojazdu kolejowego lub infrastruktury kolejowej.
- 4) w przypadku wystąpienia z wnioskiem do Spółki o przeprowadzenie kontroli maszynisty lub o zawieszenie świadectwa maszynisty przez Prezesa UTK, Dyrektor Operacyjny Regionu obowiązany jest podjąć stosowne działania, a w szczególności skierować maszynistę na badania lekarskie lub poddać sprawdzeniu wiedzy i umiejętności, i, w terminie 3 tygodni przedłożyć Zarządowi Spółki za pośrednictwem Pełnomocnika Zarządu ds. SMS raport z wykonanych czynności. Następnie w ciągu 1 tygodnia sprawozdanie końcowe z wykonanych czynności trafia do Prezesa UTK;
- 5) wydanie decyzji przez Prezesa UTK o zakazie prowadzenia pociągów lub pojazdów kolejowych przez maszynistę w okresie rozpatrywania wniosku przez Spółkę skutkuje natychmiastowym odsunięciem przez Dyrektora Regionu pracownika od czynności maszynisty.

3.7 Możliwość prowadzenia pociągów lub pojazdów kolejowych przez maszynistów bez ważnego świadectwa maszynisty:

- 1) Maszynista może prowadzić pociąg lub pojazd kolejowy bez świadectwa na określonej części infrastruktury kolejowej, pod warunkiem, że podczas jazdy obok niego znajduje się inny maszynista posiadający świadectwo maszynisty ważne na tę część infrastruktury kolejowej, w przypadku:
 - a) zakłócenie ruchu kolejowego powodującego konieczność prowadzenia pociągów objazdem, w szczególności w przypadku robót na torach, zgodnie z ustaleniami zarządcy infrastruktury;
 - b) jednorazowych przewozów pociągami zabytkowymi;
 - c) jednorazowych przewozów towarowych, za zgodą zarządcy infrastruktury kolejowej;
 - d) dostawy lub prezentacji nowego pociągu lub pojazdu kolejowego;
 - e) szkolenia lub egzaminowania maszynistów.

| | | |
|---|--|---------------------------------------|
|  | SYSTEM ZARZADZANIA BEZPIECZEŃSTWEM [SMS] - Procedura | |
| | ZL-01 Planowanie i realizacja szkoleń wewnętrznych i zewnętrznych oraz egzaminów i badań lekarskich | Wersja nr: 7 Data wyd.: 22.10.2013 |

2) W przypadku poważnego wypadku, wypadku lub incydentu na liniach kolejowych maszynista może prowadzić pociąg lub pojazd kolejowy bez świadectwa na określoną część infrastruktury kolejowej, do najbliższej stacji węzłowej, przy czym prędkość jazdy pociągu nie może być większa niż 40 km/h.

O zastosowaniu powyższych możliwości dyspozytor Arriva ARRIVA RP sp. z o.o. informuje zarządcę infrastruktury.