

CEMET S.A.

(do użytku służbowego)

2

nr wydania

Instrukcja

L11

Regulamin Przewozów Towarowych

Miejsce:

Nadzoru i aktualizacji – TP

Przechowywania – LJ

Opracował:

Paweł Czech

Zatwierdził:


PREZES ZARZĄDU
Dyrektor Zarządu
dr inż. Grzegorz Lipowski

01 stycznia 2019 r.

Data wydania instrukcji

KARTA ZMIAN

Nr zmiany	Data zmiany	Opis zmian	Data wdrożenia zmiany	Imię i nazwisko dokonującego wpisu

REGULAMIN PRZEWOZÓW TOWAROWYCH



Obowiązuje od 1 stycznia 2019 r.

Spis treści

§ 1 Postanowienia ogólne	5
§ 2 Definicje i skróty	5
§ 3 Zamawianie usługi przewozowej	6
§ 4 Odwołanie przewozu	6
§ 5 Nadawanie przesyłek	7
§ 6 Czynności ładunkowe i ważenie przesyłki	7
§ 7 Wydanie przesyłek	8
§ 8 Rozliczenie należności	8
§ 9 Wzajemne przekazanie wagonów	9
§ 10 Termin dostawy	9
§ 11 Postępowanie reklamacyjne	9
§ 12 Przepisy końcowe.....	10
Spis załączników	10

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin Przewozów Towarowych określa tryb postępowania przy realizacji usług przewozowych wykonywanych przez CEMET S.A. na podstawie posiadanej licencji na przewóz rzeczy nr WPR/137/2006 wydanej 30 maja 2006 r. przez Prezesa Urzędu Transportu Kolejowego.
2. Integralną częścią Regulaminu Przewozów Towarowych jest Taryfa Towarowa.
3. Niniejszy dokument, zgodnie z art. 11 ust. 1 Ustawy prawo przewozowe, jest podawany do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.cemet.pl
4. CEMET S.A. posiada ważny certyfikat bezpieczeństwa, wydany przez Prezesa Urzędu Transportu Kolejowego oraz identyfikator literowy przewoźnika kolejowego CEMET uzgodniony z Urzędem Transportu Kolejowego.
5. CEMET S.A. jest uczestnikiem Ogólnej umowy o użytkowaniu wagonów towarowych (AVV).

§ 2

Definicje i skróty

W niniejszym dokumencie oraz załącznikach wykorzystywane są poniższe definicje oraz skróty:

RPT	- Regulamin Przewozu Towarów
Przewoźnik	- przedsiębiorca uprawniony do wykonywania przewozów kolejowych na podstawie posiadanej licencji
Klient	- nadawca lub odbiorca przesyłki, który opłaca należności przewozowe, podmiot opłacający należności przewozowe, właściciel towaru, który zlecił innemu podmiotowi lub osobie fizycznej organizację przewozu towarów oraz opłacanie należności
Nadawca	- podmiot, który nadał przesyłkę do przewozu i jest wpisany w liście przewozowym jako nadawca przesyłki
Odbiorca	- podmiot, do którego jest kierowany towar i jest wpisany w liście przewozowym jako odbiorca przesyłki
Przesyłka	- towar przyjęty do przewozu na podstawie jednego listu przewozowego

§ 3

Zamawianie usługi przewozowej

1. Warunkiem wykonania usługi przewozowej jest uzgodnienie z Działem Sprzedaży i Marketingu warunków handlowych, potwierdzonych podpisaniem przez Klienta i CEMET S.A. umowy lub zamówienia na przewozy.
2. Realizacja przewozów, na podstawie uprzednio podpisanej umowy lub zamówienia, następuje po złożeniu zamówienia w Dziale Logistyki w formie pisemnej, elektronicznej lub faksem. Formularz zamówienia stanowi załącznik nr 1 do RPT.
3. W sytuacji, gdy zarządca infrastruktury kolejowej nie dokona uzgodnienia rozkładu jazdy w terminie i w sposób określony przez Klienta lub w przypadku braku możliwości wykonania przewozu, Przewoźnik kontaktuje się z Klientem w celu modyfikacji zamówienia na przewóz lub zmiany warunków przewozów.
Przepisy art. 66¹ Kodeksu cywilnego nie mają zastosowania.
4. CEMET S.A. ma prawo wykonać usługę przewozu rzeczy przy pomocy innych przewoźników.
5. Aktualne dane teleadresowe do Działu Sprzedaży i Marketingu oraz Działu Logistyki znajdują się na stronie internetowej www.cemet.pl w zakładce Kontakt.

§ 4

Odwołanie przewozu

1. Klient może zrezygnować z wcześniej zamówionego przewozu bez konsekwencji finansowych w przypadku odwołania przewozu nie później niż 3 dni robocze przed wskazanym w zamówieniu terminem przewozu. Za termin odwołania przewozu uznaje się datę wpłynięcia rezygnacji do Przewoźnika.
2. Odwołania przewozu dokonuje się pisemnie, elektronicznie lub faksem, zgłaszając ten fakt do Działu Logistyki.
3. Odwołanie przewozu, o którym mowa w ust. 1 musi zawierać następujące informacje:
 - nazwę firmy i adres Klienta składającego odwołanie;
 - numer i datę zamówienia na przewóz;
 - relację przewozu.
4. W przypadku niezachowania terminu odwołania, o którym mowa w ust. 1, Przewoźnik może obciążyć Klienta poniesionymi przez siebie kosztami związanymi z odwołaniem przewozu u zarządcy infrastruktury oraz innymi kosztami związanymi z tym odwołaniem.
5. Przewóz przesyłki może być odwołany w związku z działaniem sił wyższych, a w szczególności z przyczyn niezależnych od przewoźnika, tj. np.:
 - ograniczeń przewozowych wprowadzonych przez zarządców infrastruktury;
 - wystąpienia zjawisk uniemożliwiających wykonanie przewozu (takich jak powódź, zamiecie śnieżne, strajki, zarządzenia władz administracyjnych itp.).

§ 5

Nadawanie przesyłek

1. Klient przed realizacją przewozu ma obowiązek złożenia, w miejscu uprzednio uzgodnionym z Przewoźnikiem, wypełnionych nw. dokumentów:
 - wykazu zdawczego / odbiorczego, według wzoru podanego w załączniku nr 3 do RPT, sporządzonego w 2 egzemplarzach, z czego oryginał zostaje u Nadawcy a kopia u Przewoźnika;
 - listu przewozowego wraz z załącznikami, według wzoru podanego w załączniku nr 2 do RPT, w 3 egzemplarzach, z czego oryginał zostaje u Nadawcy a po jednej kopii u Przewoźnika i Odbiorcy.
2. Nadawca wypełnia w liście przewozowym rubryki zaznaczone kolorem żółtym elektronicznie lub nieścieralnym tuszem, wyraźnym pismem lub drukiem. W przypadku trudności z wypełnieniem listu przewozowego lub innych dokumentów, Nadawca przesyłki może uzyskać pomoc w Dziale Sprzedaży i Marketingu lub w Dziale Logistyki CEMET S.A.
3. Nadawca podaje w liście przewozowym deklarowaną masę netto przesyłki i tarę wagonu (rzeczywistą lub umieszczoną na wagonie).
4. Przesyłkę uważa się za nadaną do przewozu, z chwilą pokwitowania odbioru przez Przewoźnika na wykazie zdawczym / odbiorczym oraz na liście przewozowym, w przeznaczonych do tego rubrykach.
5. Jeżeli w trakcie nadawania do przewozu przesyłki Przewoźnik wnosi zastrzeżenia do stanu technicznego wagonu lub stanu przesyłki – wpisuje swoje uwagi na wykazie zdawczym / odbiorczym. Nadawca zobowiązany jest ustosunkować się pisemnie do uwag Przewoźnika. W razie niemożności osiągnięcia wspólnego stanowiska lub braku Nadawcy, decyzję o zabraniu wagonu podejmuje Przewoźnik.
6. Po stwierdzeniu, że przesyłka (wagon) nie jest gotowa do zabrania lub podjęciu decyzji o nieprzyjęciu przesyłki (wagonu) do przewozu, Przewoźnik wykreśla wagon z wykazu zdawczego / odbiorczego oraz z załącznika do listu przewozowego.
7. Szczegółowe warunki związane z nadawaniem do przewozu przesyłek oraz przyjmowaniem przesyłek przez Odbiorcę od Przewoźnika może określać odrębne porozumienie pomiędzy Przewoźnikiem a Klientem.
8. Przewozy przesyłek nadzwyczajnych realizowane są na zasadach określonych w przepisach i regulacjach wewnętrznych Przewoźnika oraz zarządców infrastruktury, po których infrastrukturze realizowany jest przewóz.

§ 6

Czynności ładunkowe i ważenie przesyłki

1. Nadawca powinien załadować ładunek stosownie do obowiązujących w tym zakresie przepisów ogólnych, jak i stosowanych przez Przewoźnika, a także zapisów umowy przewozu, jeśli takie występują.
2. Masa ładunku nie może przekraczać granicy obciążenia oznaczonej na wagonie oraz dopuszczalnej wartości nacisku na oś obowiązującej w danej relacji przewozowej. Przedmiotowe informacje Nadawca może uzyskać u Przewoźnika.
3. W przypadku stwierdzenia przekroczenia granicy obciążenia lub dopuszczalnego nacisku na oś, Przewoźnik ma prawo odmowy wykonania przewozu.

L11 – Regulamin Przewozów Towarowych CEMET S.A.

4. Masę przesyłki nadawanej do przewozu ustala Nadawca i wpisuje ją w odpowiednie pole listu przewozowego.
5. Przewoźnik ma prawo dokonania w trybie art. 48 Ustawy prawo przewozowe, kontrolnego ważenia przesyłki, której uprzednio nie ważył, a po stwierdzeniu większej masy niż zadeklarowana, może obciążyć Klienta dodatkowo 20% zwyżką stawki za przewóz niezadeklarowanej masy.
6. Przewoźnik na zlecenie Klienta może dokonać ważenia przesyłek na wagach kolejowych według uprzednio uzgodnionych warunków.

§ 7

Wydanie przesyłek

1. Przewoźnik wydaje przesyłkę Odbiorcy na podstawie listu przewozowego wraz z załącznikami oraz wykazu zdawczego / odbiorczego, sporządzonego według wzoru podanego w załączniku nr 3 do RPT, w 2 egzemplarzach z czego oryginał otrzymuje Odbiorca a kopię Przewoźnik.
2. Przesyłkę uważa się za wydaną, z chwilą pokwitowania przez Odbiorcę, na wykazie zdawczym / odbiorczym oraz na liście przewozowym, w przeznaczonych do tego rubrykach.
3. Jeżeli w trakcie wydawania przesyłki na punkcie zdawczo-odbiorczym Odbiorca wnosi zastrzeżenia do stanu technicznego wagonu lub stanu przesyłki – wpisuje swoje uwagi w wykazie zdawczym / odbiorczym. Przewoźnik zobowiązany jest ustosunkować się pisemnie do uwag Odbiorcy.
4. W razie podejrzenia naruszenia stanu przesyłki, ważenie wagonu i wydanie przesyłki odbywa się komisyjnie z udziałem Odbiorcy i Przewoźnika. Z komisyjnego wydania przesyłki sporządza się protokół według wzoru podanego w załączniku nr 4 do RPT.

§ 8

Rozliczenie należności

1. Nadawca przesyłki ma obowiązek zamieszczenia w liście przewozowym informacji o podmiocie, który jest płatnikiem za przewóz (Nadawca, Odbiorca lub inny płatnik określony identyfikatorem płatnika).
2. W przypadku niezamieszczenia w liście przewozowym oświadczenia o opłaceniu należności przewozowych, zamieszczenia oświadczeń sprzecznych ze sobą lub nieprzewidzianych przepisami, Przewoźnik może obciążyć, składającego zamówienie na przewóz, opłatami przewozowymi oraz ewentualnymi innymi należnościami wynikającymi z wykonywania umowy przewozu.
3. Za podstawę do obliczania przewoźnego przyjmuje się masę przesyłki wpisaną do listu przewozowego.
4. Klient dokonuje opłat za przewóz przesyłki oraz opłat dodatkowych według stawek określonych w umowie (lub zamówieniu), zawartej między Klientem a Przewoźnikiem oraz Taryfie Towarowej CEMET S.A., obowiązującej w dniu rozpoczęcia wykonywania przewozu.

§ 9

Wzajemne przekazanie wagonów

1. Nadawca i Odbiorca zobowiązani są przekazać Przewoźnikowi wagon w stanie umożliwiającym niezwłocznie jego użycie do wysłania lub ponownego załadowania. Wagon powinien znajdować się w niepogorszonym stanie technicznym i wizualnym, w stosunku do stanu poprzedzającego przekazanie wagonu przez Przewoźnika.
2. Fakt uszkodzenia wagonu i/lub braku luźnych części należy odnotować w wykazie zdawczym / odbiorczym.
3. Adnotacje o uszkodzeniu wagonu i/lub braku luźnych części w wykazie zdawczym / odbiorczym powinny być potwierdzone podpisem przedstawiciela strony zdającej i strony przyjmującej wagon. W przypadku różnicy stanowisk, strony wpisują swoje uwagi.
4. Klient, który uszkodził wagon zobowiązany jest do naprawienia wyrządzonej szkody. W przypadku, gdy Klient nie wykona naprawy we własnym zakresie, zobowiązany jest do zapłaty odszkodowania, które obejmuje w szczególności koszty naprawy uszkodzenia i doprowadzenia wagonu do sprawności oraz ewentualne koszty przewozu wagonu do i z zakładu naprawczego.

§ 10

Termin dostawy

1. Termin dostawy przesyłki jest odrębnie uzgadniany przez Przewoźnika z Klientem.
2. Termin dostawy przesyłki może ulec przesunięciu w przypadkach określonych w przepisach Ustawy prawo przewozowe lub w razie wystąpienia okoliczności, których Przewoźnik nie mógł przewidzieć w chwili potwierdzenia przyjęcia do realizacji zamówienia na przewóz.
3. Przewoźnik zobowiązany jest poinformować Klienta o wystąpieniu okoliczności, o których mowa w ust. 2 i uzgodnić dalszy tryb postępowania.

§ 11

Postępowanie reklamacyjne

1. Tryb składania i załatwiania reklamacji regulują postanowienia rozporządzenia Ministra Transportu i Budownictwa z dnia 24 lutego 2006 r. w sprawie ustalania stanu przesyłek oraz postępowania reklamacyjnego.
2. Reklamacje dotyczące należności za przewóz, odszkodowań z tytułu utraty, ubytku albo uszkodzenia przesyłki oraz inne, należy zgłaszać na piśmie do Przewoźnika.
3. Za dzień wniesienia reklamacji przez Klienta uznaje się dzień wpłynięcia jej do Przewoźnika.
4. Przewoźnik zastrzega sobie prawo do złożenia reklamacji wobec Klienta, podając tytuł roszczenia wraz z uzasadnieniem jego powstania, określeniem przypadającej do zapłaty należności oraz wskazaniem terminu i sposobu dokonania płatności.

§ 12
Przepisy końcowe

1. Na zasadach każdorazowo odrębnie ustalonych Przewoźnik może wykonywać na rzecz Klienta dodatkowe prace manewrowe i pociągowe, itp.
2. Podczas realizacji przewozu dopuszcza się stosowanie innych wzorów dokumentów niż stanowiące załączniki do RPT, po wcześniejszym uzgodnieniu pomiędzy Przewoźnikiem a Klientem.
3. W sprawach nieuregulowanych RPT mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, Ustawy prawo przewozowe oraz uzgodnienia wynikające z umów przewozu, zamówień i porozumień pomiędzy Przewoźnikiem a Klientem, jak również inne przepisy z zakresu transportu kolejowego, do których stosowania zobligowany jest Przewoźnik.

Spis załączników

Załącznik nr 1 – Zamówienie na przewóz

Załącznik nr 2 – List przewozowy wraz załącznikiem

Załącznik nr 3 – Wykaz zdawczy / odbiorczy

Załącznik nr 4 – Protokół z komisyjnego ustalenia stanu przesyłki

Załącznik nr 5 – Taryfa Towarowa