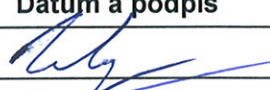





# PREPRAVNÝ PORIADOK TSS GRADE, a.s. DOPRAVCA 9006

	Titul, meno a priezvisko	Funkcia	Dátum a podpis
<b>Vypracoval:</b>	Tomáš Molnár	Technický zamestnanec	
<b>Garant :</b>	Ing. Peter Vyskoč	Technický riaditeľ	
<b>Posúdil:</b>	Ing. Marek Lisý	Manažér ISM	
<b>Schválil:</b>	Ing. Dušan Chovanec	Generálny riaditeľ	 12.1.2012

- Obsah:**
- 1. Účel**
  - 2. Oblasť platnosti**
  - 3. Pojmy**
  - 4. Zodpovednosť a právomoc**
  - 5. Popis**
  - 6. Súvisiace dokumenty**
  - 7. Rozdeľovník**
  - 8. Prílohy a formuláre**

## 1. Účel

Prepravný poriadok obsahuje obchodné podmienky dopravcu na uzatvorenie zmluvy o preprave a na uskutočnenie prepravy najmä druh poskytovaných dopravných služieb, rozsah prepravnej povinnosti, podmienky uzavretia zmluvy o preprave, rozsah práv a povinností odosielateľov a príjemcov, reklamačný poriadok.

## 2. Oblasť platnosti

Tento prepravný poriadok platí pre všetkých zamestnancov spoločnosti a obchodných partnerov a subjekty podieľajúce sa na preprave.

## 3. Základné pojmy

### 3.1 Prepravný poriadok

Prepravný poriadok je vypracovaný v zmysle § 6 ods.2 a § 7 zákona NR SR č. 514/2009 Z.z. o doprave na dráhach. Prepravný poriadok nákladnej železničnej prepravy po železničnej dráhe upravuje práva a povinnosti dopravcu a prepravcu pri preprave tovaru prostredníctvom dopravcu TSS GRADE a.s. (ďalej len dopravca).

### 3.2 Dopravca

Dopravca vykonáva vnútroštátnu prevádzku na železničných dráhach pre vnútro podnikové potreby a na základe zmluvných vzťahov pre iné fyzické alebo právnické osoby.

### 3.3 Prepravca

Prepravca, pomenovanie pre odosielateľa a prijímateľa

### 3.4 Odosielateľ

Právnická alebo fyzická osoba ktorá uzatvára s dopravcom zmluvu o preprave vecí

### 3.5 Prijímateľ

Právnická alebo fyzická osoba ktorej je zásielka podľa prepravnej zmluvy určená.

### 3.6 Prepravná zmluva

Prepravná zmluva je zmluva o preprave tovaru uzavretá medzi dopravcom a organizáciou, alebo osobou ako odosielateľom.

### 3.7 Vozňová zásielka

Vozňová zásielka je zásielka tovaru, na prepravu ktorej bol použitý aspoň jeden vozeň. Dopravca zásielku prijíma na prepravu od odosielateľa a vydáva ju prijímateľovi ako celok.

### 3.8 Sprievodné listiny

Sprievodné listiny sú všetky doklady a písomnosti, ktoré sprevádzajú zásielku do stanice určenia

### **3.9 Prepravované komodity**

Dopravca zabezpečuje prepravu koľajových polí na roľníckových vozňoch (PaO) , prepravu koľajníc, koľajového kameniva výsypnými vozňami typu Sa, Chopper, Dumpcar, prepravu výhybkových súčastí na špeciálnom vozni ZPV 01 a Res.

### **3.10 Komodity vylúčené z prepravy**

Dopravca nezabezpečuje prepravu živých zvierat, potravín, tekutín, prepravu motorových vozidiel a vecí určené na prepravu ktoré podliehajú Poriadku pre medzinárodnú železničnú prepravu nebezpečného tovaru (RID).

## **4. Zodpovednosť a právomoc**

Za vypracovanie a aktualizáciu organizačnej smernice zodpovedá technický riaditeľ. Zodpovednosti a právomoci prepravcu a dopravcu sú stanovené v písomnej zmluve medzi prepravcom a dopravcom.

## **5. Popis**

### **5.1. Organizácia prepravnej prevádzky**

#### **5.1.1. Požiadavky na prepravu**

- Každú prepravu po železničnej dráhe, ktorú prepravca (žiadateľ) požaduje od dopravcu TSS GRADE a.s., si prepravca dohodne telefonicky alebo písomnou formou. Telefonickú objednávku je potrebné písomne potvrdiť. Na základe objednávkového formulára (vid. príloha), bude zaslaná cenová ponuka, ktorá slúži ako podklad na uzatvorenie zmluvy medzi dopravcom a prepravcom.
- V žiadosti na prepravu musí byť uvedené: odosielateľ, prijímateľ (vrátane IČO,DIČ, č. účtu, presného obchodného názvu a sídla firmy), názov prepravovaného tovaru a druh požadovaného vozňa, deň, miesto, čas požadovaného výkonu, údaje o zásielke (rozmery, hmotnosť). V objednávke na prepravu musí byť uvedený zodpovedný zamestnanec prepravcu s tel. číslom.
- Dopravca zabezpečí na základe zmluvy v dohodnutom termíne pristavenie objednaného vozňa na nakládku .
- Informáciu o pristavení vozňa oznámi zamestnanec dopravcu telefonicky alebo osobne zodpovednému zamestnancovi žiadateľa.
- Prepravu zásielky s PNM (prekročená nakladacia miera), je potrebné nahlásiť dopravcovi minimálne tri týždne vopred, kde bude nahlásené okrem času miesta nakládky presných rozmerov zásielky (d,š,v), váha, názov tovaru aj presná požadovaná trasa prepravy. Prípadne ďalšie údaje potrebné pre stanovenie bezpečnej prepravy.

### 5.1.2. Nakládka

- Za bezpečné naloženie vozňovej zásielky a jeho zaistenie proti prípadnému posuvu počas prepravy zodpovedá prepravca. Prepravca je povinný nakladať a vykladať zásielku tak, aby neohrozovala bezpečnosť prevádzky na zariadeniach železnice.
- Odosielateľ je zodpovedný za to, že dráhové vozidlo je naložené maximálne do únosnosti vozňa.
- Je zakázané podávať na prepravu veci ktoré sú vylúčené z prepravy podľa Poriadku pre medzinárodnú železničnú prepravu nebezpečného tovaru (RID). Ďalej je zakázané podávať veci na prepravu ktoré podliehajú Poriadku pre medzinárodnú železničnú prepravu nebezpečného tovaru (RID).
- Ukončenie nakládky/vykládky (ďalej len vykládky) a prichystanie vozňa na odsun oznámi poverený zamestnanec žiadateľa dopravcovi.
- Vedúci posunu (príp. poverený zamestnanec dopravcu) skontroluje pred prevzatím vozňa na prepravu naloženie vozňa, zabezpečenie tovaru a nepoškodenosť vozňa pri nakládke. Ak poverený zamestnanec zistí závady na vozni a zásielke, upozorní zamestnanca žiadateľa na ich odstránenie. Vedúci posunu dá príkaz na odsun vozňa až po odstránení všetkých závad.

### 5.1.3. Sprevádzanie vozňovej zásielky

- Ak to vyžaduje osobitná povaha prepravovanej zásielky, odosielateľ je povinný prideliť k zásielke jedného alebo viac sprievodcov, alebo po prípadnej dohode odosielateľa s dopravcom tento sprievod zabezpečí dopravca na základe vopred dohodnutej prepravnej zmluvy.

### 5.1.4. Doklad o prepravnej zásielke

- Dopravca môže dohodnúť s prepravcom, že ako doklad o odovzdaní a prevzatí zásielky sa bude používať jednotný prepravný doklad - Nákladný list, alebo záznam o odovzdaní a prevzatí vozňov (vozňovej zásielky). Za správnosť údajov sa potvrdí prepravný doklad zo strany prepravcu pečiatkou a podpisom.
- Za dopravcu potvrdzuje prepravný doklad preberajúci zamestnanec.

### 5.1.5. Pristavovanie vozňov na vykládku odovzdanie/prevzatie vozňovej zásielky

- Zamestnanec dopravcu oznámi prepravcovi pristavenie vozňa na vykládku. Zmluvou s prepravcom môže byť dohodnuté pristavenie vozňa na vykládku alebo pravidelný čas pristavovania na vykládku.
- Po ukončení vykládky oznámi prepravca dispečerovi TSS GRADE a.s., e-mailom, telefonicky priamo alebo prostredníctvom vedúceho posunu.
- Všetky vozne po vykládke musia byť vyložené bezo zvyšku, vyčistené.
- Dopravcom poverený zamestnanec skontroluje vyčistenie vozňa po vyloženej zásielke a nepoškodenosť vozňa po vykládke.
- Ak prepravca pri odbere vozňovej zásielky zistí poškodenie alebo neúplnosť vozňovej zásielky, požiadava dopravcu najneskôr pri preberaní vozňovej zásielky o zistenie stavu zásielky.  
Ak bude požiadavka opodstatnená, spíše sa záznam o poškodení vozňovej zásielky ktorá bude potvrdená oboma stranami.

- V prípade, že zástupca preberajúceho prepravcu nie je prítomný pri odovzdávaní vozňov, zamestnanec odovzdávajúceho dopravcu vozne odovzdá a do rubriky poznámka odovzdávkového listu zapíše "odovzdané bez prítomnosti" .  
Zodpovednosť za takto odovzdávané vozne prechádza na prepravcu.

## 5.2. Reklamácie

### 5.2.1. Príjem a evidencia reklamácií

- Reklamácie uplatňované žiadateľom, prepravcom (prípadne oprávneným zástupcom) sú zaevidované registratúrnym denníku ako aj v knihe prijatej a odoslanej pošty. O reklamácií je zároveň informovaný aj referent ISM (integrováný systém riadenia), ktorý reklamáciu zaeviduje vo formulári Evidencia reklamácií a koordinuje riešenie reklamácie.
- Dopravca zodpovedá za škodu na vozňovej zásielke, ktorá vznikla po jej prevzatí od odosielateľa až do jej vydania príjemcovi.  
Dopravca je oslobodený od tejto zodpovednosti, ak poškodenie alebo prekročenie dodacej lehoty zavinil príkaz oprávneného, alebo nebolo zavinené nedbanlivosťou dopravcu.
- Všetky práva, ktoré má odosielateľ alebo prijímateľ alebo ich splnomocnenec z prepravy alebo v súvislosti s prepravou, musí reklamovať u dopravcu písomnou formou a doložiť doklady potvrdzujúce oprávnenosť jeho nárokov.
- Pre včasné vybavenie žiadosti má reklamácia obsahovať :
  - Dôvod žiadosti na reklamáciu (strata vozňovej zásielky úplná alebo čiastočná, prekročenie dodacej lehoty, ...)
  - Reklamovanú sumu, na každú reklamovanú položku jednotlivo (s odvolaním na doklad o zaplatených sumách)
  - Poštovú adresu, IČO, DIČ, číslo účtu na ktoré dopravca zašle vybavenie reklamácie
  - Zoznam dokladov (príloh), priložených k reklamácií, ktoré budú slúžiť ako doklad na uznanie reklamácie
  - Dátum, podpis a odtlačok pečiatky žiadateľa o reklamáciu
- Dopravca je povinný odoslať vyjadrenie na podanú žiadosť o reklamáciu najneskôr do 14 dní odo dňa doručenia žiadosti poštou, alebo odo dňa podania žiadosti osobne dopravcovi. Vyjadrenie je realizované písomne, listom.

### 5.3. Postup zamestnancov pri nehodových udalostiach

- 5.3.1. Základné povinnosti zamestnancov dopravcu pri vzniku nehodových udalostí rieši predpis ŽSR Z 17 – Nehody a mimoriadne udalosti
- 5.3.2. Nehodovou udalosťou sa rozumejú prípady, ku ktorým došlo v súvislosti s jazdou vlaku alebo pri posune, prípadne s iným pohybom železničných vozidiel, majúce za následok smrť alebo ujmu na zdraví osoby, škody na zariadení, základných prostriedkoch a prepravovanom tovare, alebo ohrozenie života a zdravia osôb, majetku, železničnej prevádzky, prípadne hrubé porušenie zásad bezpečnosti alebo plynulosti železničnej prevádzky, ktoré mohlo mať uvedené následky.

## 6. Súvisiace dokumenty

Zákon NR SR č. 514/2009 Z.z. o doprave na dráhach  
ŽSR Z 17 – Nehody a mimoriadne udalosti  
Systém riadenia bezpečnosti TSS GRADE, a.s.

## 7. Rozdeľovník

V zmysle elektronickej distribúcie dokumentácie vykonanej manažérom ISM

## 8. Prílohy a formuláre

Formulár č. 12/2011 -1 Objednávka na železničnú prepravu

# OBJEDNÁVKOVÝ FORMULÁR NA ŽELEZNIČNÚ PREPRAVU

(objednávkový formulár slúži len na vyhotovenie cenovej ponuky)

## Kontakt na prepravcu :

	Odosielateľ	Prijímateľ
Obchodné meno		
Adresa		
IČO, DIČ		
Kontaktná osoba		
Telefón		
E-mail		
Fax		

## Požadovaná Preprava :

Pomenovanie tovaru						
Požadovaný vozeň	Typ :	Sa(Faccs)	Chopper	Dumpcar	Res	PaO(rolničkové)
	Počet(ks):					
Hmotnosť nákladu (tony)						
Spôsob loženia (palety, voľne...)						
Požadované HDV (počet)						
Požadovaná obsluha						
Odosielacia stanica						
Stanica určenia						
Dátum prepravy (obdobie)						

## Poznámky (na špeciálne požiadavky k preprave, ...)

..... pečiatka a podpis.....