



**REGULAMIN PRZEWOZÓW TOWAROWYCH**

**realizowanych przez**

**HSL Polska Sp. z o.o.**

## Spis treści

WSTĘP .....	3
1. Zakres świadczonych usług .....	4
2. Zawieranie umów na przewóz przesyłek .....	4
3. Ustalanie harmonogramu przewozów .....	4
4. Odwołanie przewozu .....	5
5. Czynności załadunkowe .....	6
6. Nadawanie przesyłek .....	7
7. Dokumentacja dosyłkowa .....	8
8. Wydanie przesyłek .....	8
9. Utrata, ubytek lub uszkodzenie przesyłki .....	9
10. Czynności rozładunkowe .....	9
11. Pozostawianie wagonów w dyspozycji Zleceniodawcy .....	10
12. Przewóz towarów niebezpiecznych .....	10
13. Przewóz wagonów próżnych i przesyłek w wagonach Zleceniodawcy .....	11
14. Czas realizacji przewozu przesyłek .....	12
15. Postępowanie reklamacyjne .....	12
16. Postanowienia końcowe .....	13
SPIS ZAŁĄCZNIKÓW .....	13

## WSTĘP

Regulamin Przewozów Towarowych realizowanych przez HSL Polska Sp. z o.o. wydany został przez przewoźnika kolejowego HSL Polska Sp. z o.o. w celu regulacji zasad według których odbywa się realizacja oferowanych usług.

W celu świadczenia usług na najwyższym poziomie jakości przewoźnik HSL Polska Sp. z o.o. wdrożył, utrzymuje i stale doskonali System Zarządzania Bezpieczeństwem w Transporcie Kolejowym. Przewoźnik posiada odpowiednie licencje i certyfikaty i ubezpieczenia wymagane do prowadzenia działalności przewozowej na mocy obowiązujących przepisów wspólnotowych oraz krajowych.

HSL Polska Sp. z o.o., ul. Duchnicka 3, 01-796 Warszawa, zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym pod numerem KRS 0000333942 Sąd Rejonowy dla m. St. Warszawy XII wydział gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, o kapitale zakładowym 1.000.000 PLN, NIP 524-26-83-850, REGON 141959058, działając stosownie do art.2 ust. 1 i art. 4 ustawy z 15 listopada 1984 roku Prawo Przewozowe (Dz.U. 53, poz. 272 z późn. zm.) podaje do publicznej wiadomości Regulamin Przewozów Towarowych o następującej treści:

## **1. Zakres świadczonych usług**

1. Regulamin Przewozów Towarowych realizowanych przez HSL Polska Sp. z o.o. zwany dalej „RPT” określa zakres działalności HSL Polska Sp. z o.o. w poniższych obszarach:
  1. Wykonywania przewozów towarów i świadczenia usług trakcyjnych, w tym towarów niebezpiecznych i odpadów na podstawie licencji wydanej przez Prezesa Urzędu Transportu Kolejowego nr L/069/2019 z dnia 05.06.2019.,
  2. Obsługi bocznic kolejowych.
  3. Realizacji usług związanych z szeroko pojętym transportem kolejowym.
2. HSL Polska Sp. z o.o. jest od dnia 1 grudnia 2015 uczestnikiem Ogólnej Umowy o Użytkowaniu Wagonów Towarowych (AVV).
3. HSL Polska Sp. z o.o. posiada identyfikator cyfrowy dla eksploatującego pojazdy kolejowe nr 3248 nadany przez Międzynarodowy Związek Kolejowy (UIC).
4. HSL Polska Sp. z o.o. posiada identyfikator literowy przewoźnika kolejowego „HSLPL” uzgodniony z Prezesem Urzędu Transportu Kolejowego.

## **2. Zawieranie umów na przewóz przesyłek**

1. Za podstawę do realizacji usługi transportu drogą kolejową uznaje się zatwierdzoną i podpisaną przez Przewoźnika oraz Zleceniodawcę Umowę lub Zlecenie stanowiące Załącznik nr 1 do niniejszego RPT przesłane drogą elektroniczną na adres **dyspozytura@hsl.pl**
2. Zleceniodawca składa Zlecenie na każdy zamawiany transport, grupę transportów, z uwzględnieniem relacji i terminów realizacji.
3. Komórka planowania Przewoźnika po uzgodnieniu warunków przewozu z zarządcą infrastruktury potwierdza przyjęcie Zlecenia do realizacji w odpowiedzi zwrotnej.
4. Przed przekazaniem Zlecenia do realizacji, Zleceniodawca powinien otrzymać od Przewoźnika Ofertę na jego realizację i zaakceptować przedstawione w Ofercie warunki.

## **3. Ustalanie harmonogramu przewozów**

1. Przewoźnik planuje pracę przewozową z wyprzedzeniem na podstawie zgłaszanego przez Zleceniodawców Harmonogramu.

2. Harmonogram przyjmowany jest przez Przewoźnika najpóźniej do Czwartku włącznie w tygodniu poprzedzającym realizację Harmonogramu, chyba że umowa zawarta między przewoźnikiem, a zlecającym mówi inaczej.
3. Przewoźnik do Piątku potwierdza ze Zleceniodawcą możliwość realizacji przewozów zgłoszonych w Harmonogramie. Po uzgodnieniu możliwości realizacji usług ujętych w Harmonogramie, obowiązkiem Zleceniodawcy jest przesłać Zlecenia na poszczególne przewozy zgodnie z art. 2.2 niniejszego RPT.
4. W przypadku przesyłek nadzwyczajnych wymagających odrębnej zgody od zarządcy infrastruktury na przewóz(Adres 4) Zapotrzebowanie winno być zgłoszone na minimum 20 dni przed planowanym terminem nadania przesyłki w przypadku przesyłek krajowych, oraz na minimum 45 dni przed planowanym terminem nadania przesyłki w przypadku przesyłek międzynarodowych.

#### **4. Odwołanie przewozu**

1. Zamawiający transport ma prawo zrezygnować z wcześniej zamówionego transportu bez ponoszenia konsekwencji finansowych, w sytuacji zgłoszenia rezygnacji pisemnie(drogą elektroniczną), nie później niż 48 godzin przed planowanym uruchomieniem pociągu.
2. Za termin odwołania transportu przyjmuje się czas otrzymania pisemnej rezygnacji przez Przewoźnika na adres **dyspozytura@hsl.pl**.
3. Rezygnacja o której mowa w pkt. 4.1 oraz pkt. 4.2 musi zawierać informacje pozwalające na identyfikację transportu, którego dotyczy:
  - a. Nazwę Zleceniodawcy,
  - b. Relację przewozową (stację nadania i odbioru),
  - c. Termin planowanego przewozu,
  - d. W przypadku przewozów uruchamianych cyklicznie – informację jakiego okresu dotyczy rezygnacja.
4. W sytuacji rezygnacji z transportu w terminie krótszym niż 48 godzin przed planowanym uruchomieniem pociągu, Przewoźnik może obciążyć Klienta poniesionymi przez siebie kosztami, w związku z planowaną realizacją Zlecenia, w szczególności kosztami związanymi z dostępem do infrastruktury (koszty wykupu trasy) oraz kosztami zadysponowania taboru kolejowego.

## **5. Czynności załadunkowe**

1. Zleceniodawca odpowiada za działania Nadawcy/Załadowcy/Napełniającego, chyba że w Umowie lub Zleceniu uzgodniono inaczej.
2. Zleceniodawca zobowiązany jest do zapewnienia dostępu oraz sprawności technicznej bocznic wskazanej Przewoźnikowi jako miejsce załadunku i ponosi koszty związane z dostępem do tej bocznic.
3. Jeżeli Nadawca/Załadowca/Napełniający w chwili przyjęcia wagonów pod załadunek wnosi zastrzeżenia do stanu technicznego i czystości wagonu/wagonów – wpisuje swoje uwagi w Protokole zdawczo-odbiorczym stanowiącym Załącznik nr 4 do niniejszego RPT.
4. Wagony przekazane do załadunku powinny być ładowane zgodnie z „Wytycznymi ładowania UIC”, przepisów o rozmieszczeniu i umocowaniu towarów w wagonach i kontenerach (Załącznik 14 do SMGS), oraz instrukcji Przewoźnika HSL-4 „o zasadach ładowania i zabezpieczania przesyłek” oraz innych przepisów określających warunki przewozu danych towarów, w szczególności uwzględniając wymogi dotyczące równomiernego załadunku wagonów.
5. Nadawca/Załadowca/Napełniający podczas załadunku odpowiada za zabezpieczenie części ładunkowej wagonu do przewozu, w szczególności za poprawne zamknięcie drzwi wagonu oraz innych elementów, których otwarcie mogłoby doprowadzić do ubytku towaru w trakcie transportu lub stworzenia zagrożenia dla bezpieczeństwa transportu kolejowego i środowiska.
6. Z chwilą rozpoczęcia załadunku Nadawca/Załadowca/Napełniający potwierdza, że wagony spełniają jego wymagania co do stanu technicznego i czystości zadysponowanych wagonów.
7. Masa ładunku nie może przekraczać granicy obciążenia wagonu oraz dopuszczalnej wartości nacisku na oś obowiązującej w danej relacji przewozowej. Przedmiotowe informacje Nadawca/Załadowca/Napełniający może uzyskać od Przewoźnika.
8. Ładunek musi być równomiernie rozłożony na całej powierzchni ładunkowej w celu uzyskania równomiernego nacisku wszystkich osi na tor.
9. Odpowiedzialność za uszkodzenia wagonów podczas prowadzenia czynności załadunkowych ponosi Nadawca/Załadowca/Napełniający.
10. W przypadku wykrycia przez urządzenia kontrolne znajdujące się na trasie przewozu przeładowania lub nierównomiernego rozmieszczenia ładunku

Przewoźnik ma prawo do usunięcia wykrytych nieprawidłowości na koszt Zleceniodawcy. O zaistniałych nieprawidłowościach Przewoźnik niezwłocznie poinformuje Zleceniodawcę drogą elektroniczną.

11. W przypadku towarów wymagających plombowania wagonów Nadawca/Załadowca/Napełniający zakłada własne plomby według własnego wzoru, w sposób uniemożliwiający dostęp do przesyłki bez jej usunięcia. Nadawca/Załadowca/Napełniający zamieszcza odpowiednią adnotację o umieszczeniu plomb w Liście przewozowym.
12. Nadawca/Załadowca/Napełniający zobowiązany jest do przygotowania oznakowania wagonów wg obowiązujących przepisów prawa przewozowego, umów transportowych (COTIF, CIM, CUV) i przepisów RID.

## **6. Nadawanie przesyłek**

1. Nadawca odpowiedzialny jest za prawidłowe umieszczenie w liście przewozowym następujących informacji:
  - a. Dane nadawcy ( nazwa, adres, NIP, dane kontaktowe),
  - b. Dane odbiorcy (nazwa, adres, NIP, dane kontaktowe),
  - c. Stacja nadania,
  - d. Miejsce nadania (nazwa bocznic),
  - e. Stacja odbioru,
  - f. Miejsce odbioru (nazwa bocznic),
  - g. Dane płatnika – Nr umowy,
  - h. Ilość wagonów w przesyłce,
  - i. Nazwę towaru wraz z kodem NHM,
  - j. Masę netto przesyłki,
  - k. Masę brutto przesyłki,
  - l. Oświadczenie nadawcy (oświadczenia nadawcy wiążące przewoźnika i z nim uzgodnione, wykaz załączonych dokumentów, oraz inne dodatkowe informacje, w tym również numer nadania przesyłki otrzymany od Przewoźnika).

W przypadku trudności z wypełnieniem listu przewozowego Nadawca może uzyskać telefonicznie pomoc u dyspozytora całodobowo pod numerem telefonu **+48 883 350 510 lub email: dyspozytura@hsp.pl**

2. List przewozowy oraz Załącznik dla przesyłek krajowych należy sporządzić w czterech jednobrzmiących egzemplarzach – dla Odbiorcy, dwa dla Przewoźnika oraz Nadawcy.
3. Z chwilą nadania przesyłki do przewozu Nadawca ma obowiązek złożenia Listu Przewozowego wraz z Załącznikiem u przedstawiciela Przewoźnika na stacji nadania przesyłki, zasadniczo według wzorów: Załącznik nr 2 – List Przewozowy oraz Załącznik nr 3 – Załącznik do listu przewozowego stanowiących załączniki do niniejszego RPT. Dopuszczalne jest zastosowanie innego wzoru listu przewozowego po akceptacji przez Przewoźnika.
4. Dla przesyłek w ruchu międzynarodowym Nadawca zobowiązany jest wystawić list przewozowy CIM, CUV lub SMGS według odrębnych regulacji.
5. W przypadku przewozu łączonego od nadawcy(ów) z wielu stacji nadania, do odbiorcy(ów) na wielu stacjach przeznaczenia należy wystawić osobny list przewozowy dla każdej z przesyłek.
6. Przesyłkę uznaje się za przyjętą do przewozu z chwilą potwierdzenia (pokwitowania) przyjęcia przesyłki do przewozu na liście przewozowym przez przedstawiciela Przewoźnika w przeznaczonych do tego rubrykach.
7. Przewoźnik może odmówić przyjęcia przesyłki(wagonu) do przewozu na stacji nadania w chwili stwierdzenia przez przedstawiciela Przewoźnika niezgodności mających istotny wpływ na bezpieczeństwo ruchu kolejowego, niezgodności pomiędzy dokumentami a stanem rzeczywistym, lub w przypadku stwierdzenia dokumentacji wypełnionej niezgodnie z pkt. 6.1. – 6.4. niniejszego RPT.
8. W przypadku niepodjęcia przesyłki(wagonu) do transportu ze stacji nadania przedstawiciel Przewoźnika wykreśla wagon z listu przewozowego oraz załącznika do listu.

## **7. Dokumentacja dosyłkowa**

1. W przypadku wystąpienia różnego rodzaju komplikacji w przewozie np. wyłączenie wagonu z powodu usterki technicznej, przeładowania lub nierównomiernego rozmieszczenia ładunku Przewoźnik wystawia List dosyłkowy. Numer listu dosyłkowego nadawany jest przez Przewoźnika poprzez dodanie dopisku „LD” przed numerem Listu przewozowego dla transportu, do którego zachodzi konieczność wystawienia Listu dosyłkowego.



2. Rozdział poszczególnych egzemplarzy Listu dosyłkowego jest tożsamy jak Listu przewozowego określonego w pkt. 6 niniejszego RPT.

### **8. Wydanie przesyłek**

1. Przewoźnik wydaje przesyłkę Odbiorcy wraz z egzemplarzem nr 1 Listu przewozowego. Odbiorca potwierdza odbiór przesyłki poprzez pokwitowanie odbioru na egzemplarzu nr 2 oraz 3 Listu przewozowego w wyznaczonych do tego miejscach.
2. Jeżeli Odbiorca w chwili przyjęcia wagonów wnosi zastrzeżenia do stanu technicznego wagonu lub stanu przesyłki – wpisuje swoje uwagi w Protokole zdawczo-odbiorczym stanowiącym Załącznik nr 4 do niniejszego RPT i niezwłocznie informuje Przewoźnika o zaistniałym fakcie.

### **9. Utrata, ubytek lub uszkodzenie przesyłki**

1. W razie podejrzenia naruszenia stanu przesyłki, a w szczególności utraty, ubytku lub jej uszkodzenia, następuje komisyjne sprawdzenie przesyłki z udziałem przedstawicieli Odbiorcy i Przewoźnika.
2. W przypadku ubytków masy przesyłki mieszczących się w granicach przyjętych norm, Odbiorcy nie przysługuje prawo do roszczeń z tytułu ubytku masy towaru.
3. Norma ubytku powinna zostać wskazana w Umowie lub Zleceniu.
4. Komisja sporządza protokół stanowiący Załącznik nr 5 do niniejszego RPT.

### **10. Czynności rozładunkowe**

1. Zleceniodawca odpowiada za działania Odbiorcy/Rozładowcy, chyba że w Umowie postanowiono inaczej.
2. Zleceniodawca zobowiązany jest do zapewnienia dostępu i sprawności technicznej bocznic wskazanej Przewoźnikowi jako miejsce rozładunku i ponosi koszty związane z dostępem do tej bocznicy.
3. Odbiorca/Rozładowca podczas rozładunku odpowiada za zabezpieczenie części ładunkowej wagonu do przewozu, w szczególności za poprawne zamknięcie drzwi wagonu, zaworów oraz otworów technologicznych mogących poprzez niewłaściwe zabezpieczenie otworzyć się w trakcie biegu pociągu powodując zagrożenie dla bezpieczeństwa transportu kolejowego lub środowiska.

4. Odpowiedzialność za uszkodzenia wagonów podczas prowadzenia czynności rozładunkowych ponosi Odbiorca/Rozładowca.
5. Odbiorca/Rozładowca po rozładunku zobowiązany jest zwrócić wagony w stanie czystym, umożliwiającym ponowny załadunek.
6. Odbiorca/Rozładowca odpowiada za czystość obszaru kolejowego w obrębie miejsca prowadzenia rozładunku.
7. W przypadku niewywiązania się przez Odbiorcę/Rozładowcę z obowiązku określonego w pkt. 10.5 oraz pkt. 10.6 Przewoźnik ma prawo do obciążenia Zleceniodawcy dodatkowymi kosztami z tytułu czyszczenia wagonów lub terenu kolejowego.

### **11. Pozostawanie wagonów w dyspozycji Zleceniodawcy**

1. Czas pozostawania wagonów w dyspozycji Zleceniodawcy określany jest w Umowie.
2. Zleceniodawca odpowiedzialny jest za dotrzymanie założonego czasu załadunku i rozładunku.
3. Przewoźnik ma prawo do obciążenia Zleceniodawcy dodatkowymi kosztami z tytułu przekroczenia uzgodnionego między stronami czasu pozostawania wagonów w dyspozycji Zleceniodawcy ustalonego w Umowie, przeznaczonego na czynności ładunkowe i rozładunkowe.
4. Czas pozostawania wagonów w dyspozycji Zleceniodawcy liczy się od dnia i godziny zgłoszenia przez Przewoźnika gotowości do przekazania wagonów Nadawcy/Załadowcy/Napełniającego lub Odbiorcy/Rozładowcy jednak nie wcześniej, niż planowana godzina rozpoczęcia czynności ładunkowych określona w Harmonogramie przez Zleceniodawcę, oraz nie później, niż z chwilą rozpoczęcia czynności ładunkowych lub rozładunkowych.
5. Nadawca/Załadowca/Napełniający lub Odbiorca/Rozładowca zobowiązany jest poinformować Przewoźnika w przypadku wcześniejszego rozpoczęcia czynności ładunkowych.
6. Za moment ukończenia pozostawania wagonów w dyspozycji Zleceniodawcy uznaje się zgłoszenie Przewoźnikowi gotowości wagonów do przekazania Przewoźnikowi w miejscu wskazanym w Umowie.

## **12. Przewóz towarów niebezpiecznych**

1. Zleceniodawca w przypadku zamiaru nadania do przewozu towarów niebezpiecznych składa zamówienie, w którym podaje nazwę towaru zgodną z RID, numer identyfikacyjny materiału (numer UN) wraz z grupą pakowania.
2. Przewóz towarów niebezpiecznych odbywa się zgodnie z przepisami RID, a w komunikacji SMGS- zgodnie z załącznikiem II do SMGS.
3. Nadawca dla wagonu ładownego lub próżnego po towarze niebezpiecznym umieszcza stosowne informacje w liście przewozowym:
  - a. Numer identyfikacyjny zagrożenia,
  - b. Numer identyfikacyjny towaru (numer UN),
  - c. Oficjalną nazwę przewozową towaru,
  - d. Numer wzoru zastosowanych nalepek ostrzegawczych,
  - e. Grupę pakowania,
  - f. Informację o zagrożeniu dla środowiska.
4. Nadawca towarów niebezpiecznych zobowiązany jest ponadto do:
  - a. Przekazania przewoźnikowi kompletu dokumentów przewozowych oraz jeśli jest taka potrzeba to również dokumentów towarzyszących (zezwolenia, dopuszczenia, powiadomienia, świadectwa, itd.).
  - b. Upewnienia się, że próżne, nie oczyszczone wagony, są odpowiednio oznaczone i przygotowane do transportu.
  - c. Przekazania do przewozu tylko takich opakowań i wagonów, które zostały dopuszczone i nadają się do przewozu danych materiałów, posiadają odpowiednie oznaczenie przewidziane dla danego towaru w Regulaminie RID.

## **13. Przewóz wagonów próżnych i przesyłek w wagonach Zleceniodawcy**

1. Przewoźnik oferuje realizację przewozów z wykorzystaniem wagonów Zleceniodawcy, którzy posiadają prawo do dysponowania wagonami przekazanymi do przewozu (Dysponenta wagonu).
2. Wzajemne relacje między Przewoźnikiem a Dysponentem wagonów reguluje Ogólna Umowa o Użytkowaniu Wagonów Towarowych (AVV).
3. Zleceniodawca przekazuje do przewozu wagony posiadające przypisany podmiot odpowiedzialny za utrzymanie (ECM).
4. Wagony przekazywane muszą być w stanie technicznym pozwalającym na ich bezpieczną eksploatację, a w szczególności:

- a. Są utrzymane zgodnie z Dokumentacją Systemu Utrzymania (DSU) odpowiednią dla danego typu pojazdów kolejowych,
  - b. Posiadają trwale naniesione oznaczenia wymagane odrębnymi przepisami.
5. Przewoźnik przyjmuje Wagony zleceniodawcy do przewozu w miejscu (na stacji/ bocznicy) oraz terminie uzgodnionym ze Zleceniodawcą w Zleceniu.
  6. Podczas przyjęcia wagonów do przewozu przedstawiciel Przewoźnika dokonuje oględzin technicznych z uwzględnieniem Załącznika nr 9 do AVV, oraz wewnętrznych instrukcji Przewoźnika.
  7. Przewoźnik ma prawo odmówić przyjęcia wagonu/ wagonów do przewozu, jeśli ich stan techniczny, stan utrzymania lub oznakowania zagraża bezpieczeństwu.
  8. Przewoźnik odpowiada za stan techniczny wagonów przyjętych do przewozu i włączonych do pociągu w zakresie regulowanym przepisami Umowy AVV.
  9. W przypadku uszkodzenia wagonu należącego do Zleceniodawcy podczas przewozu, Przewoźnik powiadamia Zleceniodawcę i Odbiorcę. Strony wspólnie ustalają dalsze postępowanie z przesyłką oraz uszkodzonym wagonem.
  10. W przypadku gdy uszkodzenie wagonu nie wynika z winy przewoźnika, koszty związane z usunięciem nieprawidłowości leżą po stronie Zleceniodawcy.
  11. Po zakończeniu przewozu Przewoźnik zwraca wagony Zleceniodawcy w miejscu ( na stacji/bocznicy) określonym w Umowie.

#### **14. Czas realizacji przewozu przesyłek**

1. Czas realizacji przewozu przesyłki jest odrębnie ustalany przez Przewoźnika ze Zleceniodawcą, a jeśli nie było innych ustaleń wynosi:
  - a. Do 50km..... 24 godziny
  - b. 51km-150km..... 48 godzin
  - c. 151km-300km..... 72 godziny
  - d. 301km-500km..... 96 godzin
  - e. 501km- 700km..... 120 godzin
  - f. Powyżej 701km ..... według indywidualnych ustaleń
2. Czas realizacji przewozu przesyłki o którym mowa powyżej liczony jest od daty i godziny planowanego i uzgodnionego ze Zleceniodawcą uruchomienia pociągu z miejsca nadania wskazanego w Umowie, a kończy się z chwilą zgłoszenia przez Przewoźnika dostarczenia wagonów do miejsca uzgodnionego w Umowie.

3. W przypadkach określonych w przepisach Prawa Przewozowego, lub wystąpienia okoliczności, których Przewoźnik nie mógł przewidzieć, czas realizacji przewozu przesyłek zostaje zawieszony.
4. Przewoźnik niezwłocznie informuje Zleceniodawcę i Odbiorcę o wystąpieniu okoliczności o których mowa w pkt. 14.3 i uzgadnia ze stronami dalsze postępowanie z przesyłką.

### **15. Postępowanie reklamacyjne**

1. Tryb postępowania reklamacyjnego reguluje Rozporządzenie Ministra Transportu i Budownictwa z dnia 24 lutego 2016 roku w sprawie ustalania stanu przesyłek oraz postępowania reklamacyjnego (Dz. U. nr 38 poz. 266).
2. Podmiotem uprawnionym do zgłaszania reklamacji z tytułu nienależytego wykonania usługi jest Zleceniodawca. Zgłoszenia reklamacyjne od podmiotów trzecich nie podlegają rozpatrywaniu przez Przewoźnika.
3. Reklamacje dotyczące należności za przewóz, odszkodowań z tytułu utraty, ubytku albo uszkodzenia przesyłki i inne należy zgłaszać na piśmie do Przewoźnika na adres:

HSL Polska Sp. z o.o.

ul. Duchnicka 3,

01-796, Warszawa

Dyrektor ds. Przewozów

4. Za dzień wniesienia Reklamacji przez Klienta uznaje się dzień doręczenia jej Przewoźnikowi na piśmie.
5. Złożenie reklamacji nie zwalnia Zleceniodawcy z obowiązku terminowego i całkowitego uiszczenia należności związanych z realizacją Usługi transportowej.

### **16. Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieregulowanych niniejszym RPT mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, Prawa przewozowego, Umowy o Użytkowaniu Wagonów Towarowych, Ustawy o transporcie kolejowym, odrębnych ustaleń zawartych w Umowach

i Zleceniach pomiędzy Przewoźnikiem a Klientami, oraz innych przepisów z zakresu transportu kolejowego, do których stosowania zobligowany jest przewoźnik.

2. Wszelkie spory wynikłe w związku z realizacją postanowień niniejszego RPT rozstrzyga sąd właściwy dla siedziby Przewoźnika.
3. Niniejsze RPT wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2019r, zostało opublikowane na stronie internetowej Przewoźnika [www.hsl.pl](http://www.hsl.pl) i jest również dostępne w siedzibie Przewoźnika.
4. Zmiany do RPT publikowane będą na stronie internetowej Przewoźnika.

## **SPIS ZAŁĄCZNIKÓW**

**Załącznik 1:** Zlecenie transportu

**Załącznik 2:** List przewozowy

**Załącznik 3:** Załącznik do listu przewozowego

**Załącznik 4:** Protokół zdawczo-odbiorczy

**Załącznik 5:** Protokół komisyjnego ustalenia stanu przesyłki

## Załącznik nr 1: Zlecenie transportowe



ZLECENIE NA – TRANSPORT KOLEJOWY Nr .....

Zleceniodawca:		Przewoźnik:	
(nazwa, dokładny adres, NIP, tel., faks, e-mail, osoba kontaktowa)		HSL POLSKA sp. z o.o.	
		ul. Duchnicka 3 01 – 796 Warszawa Tel. 883 960 610 dyspozytura@hsl.pl <a href="http://www.hsl.net.pl">www.hsl.net.pl</a>	
Cena:	Termin płatności:	dni od daty wystawienia faktury	
<b>I. MIEJSCE ZAŁADUNKU / ROZŁADUNKU</b>			
ZAŁADUNEK (miejsce odbioru)		ROZŁADUNEK (miasto/stacja)	
(nazwa, dokładny adres, tel., faks, e-mail, osoba kontaktowa)		(nazwa, dokładny adres, tel., faks, e-mail, osoba kontaktowa)	
Przewidywana data załadunku:	Przewidywana data rozładunku:		
KRAJ / STACJA NADANIA	KRAJ / STACJA PRZEZNACZENIA I KOD STACJI		
DROGA PRZEWOZU (GRANICZNE STACJE PRZEJŚCIA)			

HSL Polska Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością  
01-796 Warszawa, ul. Duchnicka 3  
REGON: 141959058, NIP: 524-26-83-850 KRS: 0000333942



## II. TOWAR / DANE DO WYPEŁNIENIA LISTU PRZEWOZOWEGO


Nadawca ładunku (nazwa i adres)		Odbiorca ładunku (nazwa i adres)			
Nazwa i kod celný towaru		Wartość wg faktury i waluta			
Waga w wagonie	netto	brutto	Liczba wagonów / kontenerów	Waga brutto łącznie	
Czy towar jest niebezpieczny (ADR)?	TAK	NIE	Właściwości, klasa, opakowanie		
Zlecenie ubezpieczenia	TAK	NIE	Zlecenie naprawy	TAK	NIE
WAGI DODATKOWE W ZAKRESIE KONTROLI ICH MIEJSCE / UWAGI NIE WIĄŻĄCE					

## IV. WARUNKI HANDLOWE

Zleceniodawca	Przewoźnik
(miejsce / data)	(miejsce / data)

HSL Polska Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością  
01-796 Warszawa, ul. Duchnicka 3  
REGON: 141959058, NIP: 524-26-83-850 KRS: 0000333942

## Załącznik nr 2: List przewozowy

 HSL Polska Sp. z o.o. ul. Duchnicka 3, 01-796 Warszawa tel.: +48 883 350 510, +48 22 569 80 94, fax: +48 22 244 25 23, e-mail: dyspozytura@hsl.pl					
<b>1. NADAWCA</b>  (nazwa, adres, NIP, tel./fax/e-mail)		<b>LIST PRZEWOZOWY</b>		10 UWAGI ODBIORCY: _____ _____ _____ _____	
		<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center; font-size: 2em;">1</td> <td style="text-align: center;">ORYGINAŁ DLA ODBIORCY</td> </tr> </table>			1
1	ORYGINAŁ DLA ODBIORCY				
2. OŚWIADCZENIE NADAWCY: _____ _____ _____		<b>5. PŁATNIK - ZLECENIODAWCA</b>		<b>11. ODBIORCA</b>  (nazwa, adres, NIP, tel./fax/e-mail)	
		5.1. Nr umowy: _____			
3. STACJA NADANIA: _____ _____		6. NAZWA TOWARU: _____		12. STACJA ODBIORU: _____ _____	
		R I D			
4. MIEJSCE NADANIA: _____ _____		7. ILOŚĆ WAGONÓW ZAŁĄCZ.: <b>0</b>		13. MIEJSCE ODBIORU TOWARU: _____ _____	
		8. MASA NETTO [kg]: _____			
9. MASA BRUT [kg]: _____		10. UWAGI PRZEWOZNIKA _____ _____		15. POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA PRZESYŁKI DO PRZEWOZU	
		16. POTWIERDZENIE WYKONANIA PRZEWOZU			
15.1. ZDAJĄCY: _____ imię i nazwisko _____ stanowisko _____ stempel		15.2. PRZYJMUJĄCY: _____ imię i nazwisko _____ stanowisko _____ stempel		16.1. ZDAJĄCY: _____ imię i nazwisko _____ stanowisko _____ stempel	
data ..... godz. .... min. .... podpis .....		data ..... godz. .... min. .... podpis .....		16.2. PRZYJMUJĄCY: _____ imię i nazwisko _____ stanowisko _____ stempel	
data ..... godz. .... min. .... podpis .....		data ..... godz. .... min. .... podpis .....		data ..... godz. .... min. .... podpis .....	

# WZÓR



Załącznik nr 3: Załącznik do listu przewozowego

LISTA WAGONÓW							Kod stacji		
							51		
							Nr nadania		
Nadawca				Odbiorca:					
Data:									
Stacja nadania				Stacja Przeniesienia					
Droga przewozu:									
Nr	Wagon - numer	Liczba osi		Nazwa towaru	RID	Masa ładunku	Tara kg	Brutto kg	Gr. obc. t
		Ł	P						
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									
		0	0			0	0	0	0,0

WZÓR

Załącznik nr 4: Protokół zdawczo-odbiorczy



Polska Sp. z o.o.

HSL Polska Sp. z o.o.  
 dyspozytor@hsl.pl  
 tel. +48 883 350 510

Wykaz zdawczo - odbiorczy nr:

Wagony zdane dnia:	o godz.:	z pociągu:	na stacji/ bocznicę
Wagony odebrane dnia:	o godz.:	do pociągu:	na stacji/ bocznicę

Lp.	Numery wagonów				Seria	Ładowny/ Próżny	Uwagi
	1-2	3-4	5-8	9-11			
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							
41							
42							
43							
44							
45							

**WZÓR**

zdejacy

przyjmujący

Exemplarz numer:

Exemplarz 1 - pozostaje w HSL Polska  
 Exemplarz 2- pozostaje u użytkownika boczniccy

## Załącznik nr 5: Protokół komisyjnego sprawdzenia przesyłki



### PROTOKÓŁ KOMISYJNEGO SPRAWDZENIA PRZESYŁKI

W związku ze zgłoszonym podejrzeniem utraty/ ubytku/ uszkodzenia przesyłki dnia ..... na stacji/ bocznicy ..... dokonano komisyjnego sprawdzenia przesyłki przewożonej za listem przewozowym o numerze .....

Komisja stwierdza co następujące:

1.	Stacja nadania	
2.	Stacja przeznaczenia	
3.	Nadawca	
4.	Odbiorca	
5.	Stwierdzone nieprawidłowości:	
Lp	Nr wagonu	Rodzaj nieprawidłowości
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

6.	Masa przesyłki przy załadunku	
7.	Sposób, miejsce i data ważenia	
8.	Masa zadeklarowana w liście przewozowym	
9.	Masa przesyłki stwierdzona przez komisję	
10.	Sposób, miejsce i data ważenia	

11. Dodatkowe informacje dotyczące stanu przesyłki:

.....  
 .....  
 .....

1/2

HSL Polska Sp. z o.o. tel: +48 22 569 80 80  
 Ul. Duchnicka 3, 01-796 Warszawa URL: www.hsl.pl  
 NIP: 524-26-83-850 | REGON: 141959058 | KRS: 0000333942 mail: hsl@hsl.pl  
 Spółka wpisana do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie;  
 XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, Wysokość kapitału zakładowego: 1 000 000 zł.



.....  
 .....  
 .....  
 .....

12. Protokół sporządzono w ..... jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
 Podpis odbiorcy  
 lub osoby upoważnionej

.....  
 podpis wystawiającego protokół

.....  
 Podpisy uczestników

# WZÓR

2/2

HSL Polska Sp. z o.o. tel: +48 22 569 80 80  
 Ul. Duchnicka 3, 01-796 Warszawa URL: www.hsl.pl  
 NIP: 524-26-83-850 | REGON: 141959058 | KRS: 0000333942 mail: hsl@hsl.pl  
 Spółka wpisana do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie;  
 XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, Wysokość kapitału zakładowego: 1 000 000 zł.