

Beförderungsvorschrift
Railtrans International, a.s.

IN RTI 7 Wirksam ab 01.06.2012	Beförderungsvorschrift RTI	Seite 2 von 9
---	-----------------------------------	----------------------

1. Einleitung

Die Beförderungsvorschrift der Gesellschaft Railtrans International, a.s. (nachstehend kurz RTI genannt) bestimmt die geschäftlichen und Beförderungsbedingungen der Gesellschaft beim Abschluss des Beförderungsvertrages und bei der Abwicklung der Beförderung. Sie bestimmt vor allem die Art der geleisteten Beförderungsdienste, Umfang der Frachtpflichten, Bedingungen für den Abschluss des Beförderungsvertrages, Umfang der Rechte und Pflichten der Absender und Empfänger, Reklamationsordnung.

Die Rechtsverhältnisse im Zusammenhang mit dem internationalen Güterverkehr, die nicht mit diesem Dokument geregelt sind, werden mit Bestimmungen der Allgemeinen Transportbedingungen für den internationalen Bahntransport (VPP CIM) und mit einheitlichen Rechtsvorschriften für den Vertrag über dem internationalen Bahntransport (JPP CIM) geregelt.

Die Rechtsverhältnisse im Zusammenhang mit dem Inland-Warenverkehr, die nicht im diesem Dokument geregelt sind, werden im Sinne der Bestimmungen des Handelsgesetzbuches geregelt.

Diese Beförderungsvorschrift wurde aufgrund des Gesetzes Nr. 514/2009 der Sammlung über Schienenbeförderung in der gültigen Fassung erstellt.

2. Wirkungsbereich

Diese Beförderungsvorschrift gilt für alle Arbeitnehmer der Gesellschaft, Handelspartner und Subjekte, die an der Beförderung teilnehmen.

3. Grundbegriffe

Beförderer - Schienenunternehmen, das im Schienengüterverkehr mit dem Absender den Vertrag über die Beförderung der Güter (nachstehend kurz „Beförderungsvertrag“ genannt) abschließt.

Frachtführer - Sammelbezeichnung für den Absender und Empfänger

Absender - juristische oder natürliche Person, die mit dem Frachtführer den Beförderungsvertrag abschließt

Empfänger - juristische oder natürliche Person, für die gegenständliche Ladung laut dem Beförderungsvertrag bestimmt ist.

Beförderungsvertrag - Beförderungsvertrag ist ein Vertrag über die Beförderung der Güter, der zwischen dem Absender und Beförderer für die Abwicklung der Beförderung fürs Entgelt abgeschlossen wird.

Arbeitshindernis - Tatsache, die Beförderung der Wagonladung teilweise oder vollständig in die Zielstation aus dem Verschulden des Frachtführers, anhand der Maßnahmen der Organen der Staatsverwaltung und Ermittlungsbehörden, wegen Störungen im Bahnbetrieb oder wegen natürlichen Ereignissen oder sonstigen Ursachen hindert.

Wagonladung - Güter, für Beförderung deren mindestens ein Wagen nötig ist. Es geht auch um die Güter, die lang und untrennbar und auf mehreren Wagen befördert werden, Schienenfahrzeuge mit eigenen Rädern, leere Wagen AVV und sonstige Wagen.

Wirksam ab 01.06.2012

Begleitbelege - alle Belege und Schriftstücke, die Ladung bis zur Bestimmungsstation begleiten und die Anlage zum Frachtbrief bilden. Der Absender trägt in den Frachtbrief die Begleitbelege ein und verantwortet für ihre Richtigkeit.

Frachtbrief - festgelegter Vordruck, der als Nachweis für den Abschluss des Beförderungsvertrages bei der Beförderung der Wagonladung dient. Er wird vom Absender ausgefüllt und ihre Übernahme wird vom Beförderer bestätigt.

Übergabebzettel - festgelegter Vordruck, der die Liste der Wagen mit den Daten beinhaltet (Wagennummer, Gewicht, ...), die bei der Übergabe dem Frachtführer auf den Bahnanschluss bzw. dem vertragsgemäßen Beförderer in der Grenzübergangsstation nötig ist.

Rückgabebeschein - festgelegter Vordruck, der die Liste der Wagen mit den Daten beinhaltet (Wagennummer, Gewicht, ...), der bei der Übergabe dem Beförderer von dem Frachtführer aus dem Bahnanschluss bzw. von dem vertragsgemäßen Beförderer in der Grenzübergangsstation nötig ist.

Beförderungsausschluss - der Beförderer sichert keine Beförderung von lebenden Tieren, Nahrungsmittel, Flüssigkeiten und Gegenständen, die bei der Beförderung sonstigen Schutz vor der Hitze oder Kälte fordern.

RID - Ordnung für die internationale Eisenbahnbeförderung der gefährlichen Güter

Grenzübergangsstation – nachstehend kurz PPS genannt

Wagen/Waggon - Schienenfahrzeug für die Beförderung der Güter

NHM - Bezeichnung der Güter im Eisenbahnverkehr laut dem Harmonisierten Güterverzeichnis.

4. Umfang des Güterverkehrs

Der Beförderer betreibt den Eisenbahngüterverkehr in der Inland-Beförderung der Ladungen aus dem Versandbahnhof in die Bestimmungsstation; in der internationalen Güterbeförderung aus dem Versandbahnhof in die Grenzübergangsstation; aus der Grenzübergangsstation in die Bestimmungsstation und aus der Grenzübergangsstation in andere Grenzübergangsstation mithilfe der ganzstaatlichen Strecke in der Verwaltung von ŽSR.

5. Beförderungsausschluss

Aus der Beförderung sind ausgeschlossen:

- Stoffe und Gegenstände, deren Beförderung laut den rechtlichen Vorschriften oder Maßnahmen der Staatsverwaltungsorganen verboten ist,
- Gegenstände, die anhand ihrer Abmessungen, Masse oder ihres Charakters nicht für die Beförderung wegen der Sicherheit des Eisenbahnverkehrs geeignet sind
- Gefährliche Gegenstände, die aus der Beförderung laut der Ordnung für die internationale Eisenbahnbeförderung der gefährlichen Güter (RID) ausgeschlossen sind.

<p style="text-align: center;">IN RTI 7</p> <p>Wirksam ab 01.06.2012</p>	<p>Beförderungsvorschrift RTI</p>	<p>Seite 4 von 9</p>
---	--	----------------------

Der Beförderer rechnet bei die Verletzung der Bestimmung über Beförderungsausschluss alle Kosten ab, die mit dem Ausschluss, mit der Rückhaltung und Beseitigung des Hindernisses verbunden sind.

Wenn der Absender bei der Aufgabe der Ladung im Beförderungsbeleg falsche Bezeichnung oder Merkmale der gefährlichen Güter einträgt oder wenn er die Bedingungen für die Beförderung der gefährlicher Güter nicht erfüllt hat, was zur Bedrohung der Sicherheit des Eisenbahnverkehrs, der Personen oder Umwelt führen kann; übernimmt der Beförderer alle vom Absender tatsächlich aufgewendete Kosten, die mit der Rückhaltung, mit dem Ausschluss und mit der Beseitigung des Hindernisses verbunden sind.

6. Anforderungen auf die Beförderung

Die Anforderungen auf die Beförderung, die der Frachtführer vom Beförderer RTI fordert, werden vom Frachtführer schriftlich (E-Mail, Fax, Rahmenvertrag, ...) abgestimmt. Der Beförderer akzeptiert im Einzelfall den telefonischen Auftrag, der nachträglich schriftlich bestätigt werden muss. Der Beförderer arbeitet aufgrund des schriftlichen Auftrages das Preisangebot aus, das als Basis für den Vertragsabschluss dient. Der Auftrag (Nachfrage) für das Preisangebot muss beinhalten:

- Informationen über dem Kunden (Name, Anschrift, ID-Nr., Kontaktdaten),
- Versandbahnhof bzw. Grenzübergangsstation,
- Bestimmungstation bzw. Grenzübergangsstation,
- Güter (Kennzeichnung, NHM, besondere Ladung, Art, ...),
- Netto- und Bruttogewicht der Güter im Wagen, Zug,
- Anzahl der Wagen im Zug,
- Typ der Wagen, Eigentümer der Wagen,
- Gesamtmenge der Beförderung für den gegebenen Zeitraum,
- Beförderungszeitraum,
- Spezifizierung des Belade-/Ausladeortes – Bahnanschluss, allgemeine Belade- / Ausladeschiene,
- Informationen über Anschließer
- bzw. andere Informationen.

Der Beförderer arbeitet das Preisangebot für den Frachtführer oder Kunden aus. Der Beförderer sichert die Abwicklung der Beförderung nach der schriftlichen Bestätigung des Preisangebotes und des Abschlusses des Beförderungsvertrages (Rahmenvertrag, Frachtvertrag) aufgrund des Beförderungsplans bzw. im vereinbarten Termin.

Der Bestandteil des Beförderungsvertrages (Rahmenvertrag, Frachtvertrag) sind die Beförderungsanweisungen, die der Frachtführer/Kunde im Frachtbrief anführen muss.

Wenn der Vertrag keinen genauen Beförderungsplan beinhaltet, wird die Beförderung anhand des Beförderungsauftrages vom Frachtführer/Kunden abgewickelt.

Der Frachtführer/Kunde muss spätestens bis 36 Stunden vor der Beförderung verbindlichen Beförderungsauftrag senden.

Der Beförderungsauftrag muss beinhalten:

- Daten über dem Kunden (Name, Anschrift, ID-Nr., Kontaktdaten),
- Ort der Übergabe und Übernahme des Zuges,
- Güter (Art, Gewicht),
- geplante Zeit der Zugübergabe,

<p style="text-align: center;">IN RTI 7</p> <p>Wirksam ab 01.06.2012</p>	<h2 style="margin: 0;">Beförderungsvorschrift RTI</h2>	<p>Seite 5 von 9</p>
---	--	----------------------

- Zugparameter (Netto, Brutto, Länge)
- verwendete Wagen (Anzahl und Reihe),
- Bestimmungsstation und Bestimmungsbahnhof, Grenzübergangsstation,
- Versandstation und Versandbahnhof, Grenzübergangsstation,
- Transitstationen,
- Daten über übergebenden/übernehmenden Beförderer in der Grenzübergangsstation,
- sonstige Daten laut der Vereinbarung.

Der Beförderer ist verpflichtet eine schriftliche Bestätigung oder Ablehnung des Auftrages zu senden. Der Auftrag wird vom Dispatcher RTI übernommen. Falls der Auftrag realisierbar ist, wird er vom Beförderer für den Frachtführer/Kunden per E-Mail oder Fax bestätigt. Wenn nicht alle Angelegenheiten des Auftrages zu erfüllen sind, wird der Beförderer den Auftraggeber über diese Tatsache informieren.

Für die Nichterfüllung des bestätigten Beförderungsauftrages zahlt die Seite, die Beförderung nichtig machte, der anderen Seite alle Kosten, die auf die Beförderung aufgewendet wurden.

Die Beförderung der Ladung mit PNM (überschrittener Lichtraumprofil) muss dem Beförderer mindestens drei Wochen vorher gemeldet werden. Außer der Zeit, des Ladeortes, genauen Abmessungen der Ladung müssen auch das Gewicht, die Kennzeichnung der Güter wie auch die genaue geforderte Beförderungsstrecke gemeldet werden.

7. Beladung und Abladung

Der Frachtführer verantwortet für die Beladung und Abladung der Wagen und die Absicherung der Ladung gegen dem eventuellen Vorschub bei der Beförderung. Der Frachtführer ist verpflichtet die Beladung und Abladung im Sinne der Verladerichtlinien UIC so zu realisieren, damit die Sicherheit des Betriebes nicht bedroht ist und zu keiner Beschädigung der Ladungen, Wagen und Betriebseinrichtungen kommt.

Der Absender ist verpflichtet dem Beförderer jeglichen Schaden zu ersetzen, der infolge der Nichteinhaltung der Bestimmung der Verladerichtlinien UIC und dieser Beförderungsvorschrift entsteht.

Die Ladung, die nicht laut den Verladerichtlinien UIC und dieser Beförderungsvorschrift beladen ist, wird vom Beförderer abgelehnt und der Absender wird zur Mangelbeseitigung aufgerufen. Die Kosten für die Verlängerung des Wagenverbleibens bezahlt das Subjekt, das den Fehler verursachte.

Der Frachtführer rechnet den Schadenersatz im Fall der Wagenbeschädigung oder seiner untrennbaren Bestandteile dem Subjekt ab, das die Beschädigung verursachte.

8. Übernahme der Ladung zur Beförderung

Der Absender ist bei der Aufgabe der Wagonladung zur Beförderung verpflichtet, dem Beförderer ordentlich ausgefüllten Frachtbrief zu übergeben.

Der Frachtbrief ist der Nachweis über dem Abschluss des Beförderungsvertrages zwischen dem Absender und Frachtführer.

Der Frachtbrief muss komplett ausgefüllt werden. Die Daten im Frachtbrief müssen mit der Blockschrift mit einem Kugelschreiber, mit einer Schreibmaschine oder per Drucker in allen Teilen lesbar ausgefüllt werden. Der lesbare Stempelabdruck ist zulässig, wenn er alle vorgegebenen Daten beinhaltet. Die Korrekturen der Eintragungen des Absenders im Frachtbrief sind verboten.

<p style="text-align: center;">IN RTI 7</p> <p>Wirksam ab 01.06.2012</p>	<p>Beförderungsvorschrift RTI</p>	<p>Seite 6 von 9</p>
---	--	----------------------

8.1. Das innerstaatliche Frachtbrief beinhaltet 5 Teile:

- Abrechnungsbrief (1. Teil vom Frachtbrief)
- Frachtbrief (2. Teil vom Frachtbrief)
- Abnahmeschein (3. Teil vom Frachtbrief)
- Zweitschrift vom Abrechnungsbrief (4. Teil vom Frachtbrief)
- Zweitschrift vom Frachtbrief (5. Teil vom Frachtbrief)

8.2. Internationaler Eisenbahnfrachtbrief CIM:

- Erstschrift vom Eisenbahnfrachtbrief (1. Teil vom Frachtbrief)
- Karte (2. Teil vom Frachtbrief)
- Abnahmeschein/Zollschein (3. Teil vom Frachtbrief)
- Zweitschrift vom Frachtbrief (4. Teil des Frachtbriefes)
- Abrechnungsbrief (5. Teil des Frachtbriefes)

Der innerstaatliche Frachtbrief und Eisenbahnfrachtbrief CIM bilden die Anlage dieser Beförderungsvorschrift. Die Ladung ist zur Beförderung übernommen, wenn alle Teile des Frachtbriefes mit Datumstempel in der Versandstation und mit dem Stempel des Beförderers bestätigt sind.

Der bestätigte Frachtbrief ist der Beweis über die Abwicklung der Beförderung unter den im Vertrag über die Beförderung festgelegten Bedingungen und für den vereinbarten Preis. Der Frachtbrief dient als Basis für die richtige Abrechnung der abgewickelten Beförderungen. Der bestätigte Frachtbrief dient gleichzeitig als Basis für das Reklamationsverfahren.

Der Beleg über die Abwicklung der Beförderung für den Absender ist die Zweitschrift des Frachtbriefes (4. Teil), die mit dem Datumstempel im Versandbahnhof bestätigt werden muss. Diese wird vom Beförderer dem Frachtführer übergeben.

Der Absender verantwortet für alle Kosten und Schaden, die dem Beförderer entstehen:

- infolge der Tatsache, dass die Daten des Absenders im Frachtbrief nicht richtig, genau oder vollständig sind oder nicht auf dem richtigen Ort eingetragen sind,
- infolge der Tatsache, dass der Absender nicht alle in den Vorschriften RID vorgegebenen Daten angeführt hat,
- infolge der Tatsache, dass die Gewichtsbeschränkungen überschritten wurden.

Die Gewichtsbeschränkungen, die für die Beförderungsstrecke gelten, sind:

- Gewicht auf die Achse,
- Gewicht auf den laufenden Meter vom Wagen,
- Gewicht der Ladung mit langen Gegenständen, die auf zwei oder mehreren Wagen beladen ist.

Der Beförderer rechnet dem Kunden den Schadenersatz für die Verzögerung des Eisenbahnwagens von der Zeit der Erfahrung der Überschreitung der Lastgrenze bis zur Beseitigung des Fehlers ab.

Wenn der Beförderer vor der Übernahme der Ladung entdeckt, dass die Eintragungen im Frachtbrief:

- nicht richtig sind, er lehnt die Übernahme des Frachtbriefes ab,
- nicht vollständig sind, er bittet den Absender um ihre Ergänzung.

Der Beförderer ist berechtigt jederzeit den Inhalt der Ladung zu überprüfen, ob die Eintragungen im Frachtbrief richtig sind und ob die Bestimmungen dieser Beförderungsvorschrift bzw. im Vertrag zwischen dem Frachtführer und Beförderer festgelegte Bedingungen erfüllt sind.

IN RTI 7 Wirksam ab 01.06.2012	Beförderungsvorschrift RTI	Seite 7 vom 9
--	-----------------------------------	---------------

Der Beförderer zieht zur Überprüfung der Ladung den Absender oder Empfänger hinzu (hängt davon ab, wo sich die Ladung befindet – Versandbahnhof oder Bestimmungsstation).

Der Beförderer kann im Abgangsbahnhof den Inhalt der Ladung prüfen, falls es für den Eisenbahnbetrieb nötig ist oder falls es die rechtlichen Vorschriften der Organe der Staatsverwaltung oder die Entscheidungen der Staatsorgane fordern.

Der Beförderer arbeitet nach der Überprüfung der Ladung ein Verzeichnis über den Tatbestand aus, wo die Ursache und das Ergebnis der Überprüfung angeführt werden. Die Erstellung des Verzeichnisses wird in den internationalen oder innerstaatlichen Frachtbrief bemerkt und es wird der Auftraggeber der Beförderung informiert. Der Beförderer fügt die Kopie des Verzeichnisses über dem Tatbestand zum Frachtbrief ein.

8.3. Pflichten und Tätigkeiten des Beförderers bei der technologischen und gewerblichen Zugbereitstellung

Der Absender bzw. Anschließer realisiert die Einrichtung des Zuges. RTI als der Beförderer übernimmt den Zug, der für weitere Beförderung auf dem Übergabegleis auf dem Bahnanschluss bzw. im Versandbahnhof bereitgestellt ist. RTI übernimmt in der Grenzübergangsstation den Transitzug vom Übergabebeförderer. RTI bestätigt die Übergabe/Übernahme des Zuges auf der Übergabeliste. RTI nutzt für die Erstellung der Zugliste in der Grenzübergabestation die bestellte zusätzliche Dienstleistung des technischen Büros ŽSR für Entgelt bzw. die Zugliste wird der beauftragte Mitarbeiter erstellen. Die technische Ausgangsprüfung und vollständige Prüfung der Bremsen werden für RTI von Wagenmeister mit OS 51 anhand des Auftrages durch den Vertragslieferanten realisiert. Die Umstellung des Zuges auf das Abfahrtsgleis realisiert für RTI der Rangiermeister mit OS 17 anhand des Auftrages durch den Vertragslieferanten.

Der Absender erstellt für RTI vor der Abfahrt aus der Absendestation die Übergabeliste, das Wagenzettel und den Frachtbrief. RTI bestellt die Zugliste und den Bericht über die Zugzusammensetzung bei ŽSR als zusätzliche Dienstleistung des technischen Büros. Wenn die Zugliste vom Beförderer RTI realisiert wird, wird sie vom beauftragten Mitarbeitern RTI gesichert.

Der Dispatcher RTI trägt den Zug ins Betriebsinformationssystem ŽSR laut der Vorschrift ŽSR SR 1012 ein.

9. Zustellung der Wagen zur Abladung – Übergabe/Übernahme der Wagenladung

Der Mitarbeiter des Beförderers teilt dem Frachtführer die Zustellung der Wagen zur Abladung mit. Der Mitarbeiter des Beförderers teilt bei der Übergabe des Zuges in der Grenzübergabestation dem Vertragsbeförderer die Information über die Bereitstellung des Zuges zur Übergabe mit. Die Zustellung der Wagen zur Abladung oder die regelmäßige Zeit der Zustellung kann im Vertrag mit dem Beförderer vereinbart werden.

Die Übergabe der Ladung dem Beförderer wird anhand der Bestätigung des Frachtbriefes und der Übergabeliste von dem Frachtführer/Anschließer bzw. anderer beauftragten Person realisiert.

Die Übergabe der Ladung in der Grenzübergabestation dem Vertragsbeförderer wird anhand der Bestätigung der Übergabeliste von dem Vertragsbeförderer bzw. sonstiger beauftragten Person realisiert.

<p style="text-align: center;">IN RTI 7</p> <p>Wirksam ab 01.06.2012</p>	<p>Beförderungsvorschrift RTI</p>	<p>Seite 8 vom 9</p>
---	--	----------------------

Der Frachtführer teilt dem Dispatcher RTI per E-Mail oder telefonisch nach der Beendigung der Abladung die Bereitschaft zur Übergabe der Wagen.

Alle Wagen müssen nach der Abladung ohne Rest abgeladen und gereinigt werden. Der vom Beförderer beauftragte Mitarbeiter kontrolliert die Reinigung des Wagens nach der Abladung und Unversehrtheit des Wagens nach der Abladung.

Wenn der Frachtführer bei der Übernahme der Wagonladung eine Beschädigung oder Unvollständigkeit der Wagonladung entdeckt, erstellt der beauftragte Mitarbeiter des Beförderers das Protokoll über die Beschädigung der Wagonladung und der Frachtführer fordert vom Beförderer die Bestätigung des allgemeinen oder gewerblichen Protokolls. Der Muster des Protokolls bildet die Anlage IN RTI 7.

Wenn der Vertreter des übernehmenden Frachtführers nicht bei der Übergabe der Wagen anwesend ist, übergibt der Mitarbeiter des übergabenden Beförderers die Wagen und in die Bemerkung der Übergabeliste trägt „übergeben ohne Anwesenheit“ ein. Die Verantwortung für so übergebene Wagen geht auf dem Frachtführer über.

10. Verantwortung des Beförderers

Der Beförderer aus dem Beförderungsvertrag verantwortet gegenüber den Frachtführern und die Frachtführer verantwortet gegenüber dem Beförderer laut den entsprechenden Bestimmungen dieser Beförderungsvorschrift, Bestimmungen des Handelsgesetzbuches und Bürgerliches Gesetzbuches und laut der Bestimmung im Nachtrag B – Einheitliche Rechtsvorschriften für den Vertrag über dem internationalen Eisenbahngüterverkehr (CIM 1999) und Nachtrag D – Einheitliche Rechtsvorschriften für die Verträge über die Verwendung der Wagen im internationalen Eisenbahngüterverkehr (CUV).

11. Reklamationen

Die vom Frachtführer/Kunden geltend gemachten Reklamationen werden im Buch für übernommene und gesendete Post wie auch im Buch der Reklamationen eingetragen. Alle Ansprüche, die der Absender oder Empfänger aus der Beförderung oder im Zusammenhang mit der Beförderung hat, muss er beim Beförderer schriftlich reklamieren und muss die Belege für die Anspruchsberechtigung vorlegen.

Der Antrag auf die Erledigung der Reklamation muss beinhalten:

- Grund des Antrages auf die Reklamation (vollständiger oder teilweiser Verlust der Wagonladung, Nichteinhaltung der Lieferfrist, ...)
- reklamierten Betrag, einzeln für jede reklamierte Position (mit dem Verweis auf das Beleg über dem bezahlten Betrag)
- Daten über dem Antragsteller: Anschrift, ID-Nr., SID-Nr., Kontonummer für die Erledigung der Reklamation
- Verzeichnis der Unterlagen, die zur Reklamation eingefügt wurden und die als Nachweis für die Anerkennung der Reklamation dienen.

Der Beförderer ist verpflichtet, die Stellungnahme zum Antrag auf die Reklamation spätestens bis 30 Tage vom Tag der Zustellung des Antrages per Post bzw. vom Tag der persönlichen Zustellung des Antrages dem Beförderer zu senden. Die Stellungnahme zur Reklamation muss schriftliche Form haben.

IN RTI 7 Wirksam ab 01.06.2012	Beförderungsvorschrift RTI	Seite 9 vom 9
--	-----------------------------------	---------------

Kontaktdaten RTI:

Bestellung der Beförderung RTI: +421 908 132 239

Nonstop Dispatcher RTI: +421 907 792 533

12. Schlussbestimmungen

13.1. Die Beförderungsvorschrift tritt am 01.06.2012 in Kraft.