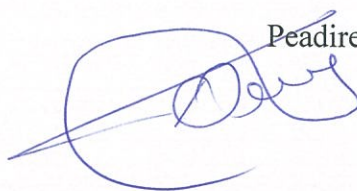


Kinnitatud:



Sergei Balõbin
Peadirektor-juhatuse liige
AS E.R.S.
30.12.2014.a.

VAGUNITE TEHNILISE JA KOMMERTSALASE ÜLEANDMISE JA KASUTAMISE KORD

Käesolev kord määrab kindlaks AS-i E.R.S. (edaspidi Vedaja) ja Kliendi suhted kaubavagunite tehnilisel ja kommertsalasel üleandmisel ja vastuvõtmisel ning kohustused kaubavagunite korrashoiu tagamiseks lähte- ja sihtjaamades ning haruteedel.

1. Põhimõisted

1.1 Eeskirjad - õigusnormid, millest juhendatakse korra tõlgendamisel ja täitmisel tekkinud küsimuste lahendamisel. Eeskirjad hõlmavad välislepinguid, seadusi, Vabariigi Valitsuse ja ministrite määrusi ning teisi dokumente, sh:

1.1.1 **AS E.R.S. veoeeskiri;**

1.1.2 **AS Eesti Raudtee tegevuseeskiri (2014).**

1.2 Harutee valdaja - laadimisoperatsioonide teostamiseks kasutatava raudteeinfrastruktuuri omanik või valdaja, kellel on õigus kehtestada Kliendile piirangud tema raudteeinfrastruktuuril laaditavate kaubaliikide ja -koguste osas.

1.3 Klient - füüsiline või juriidiline isik või tema volitatud esindaja, kes tellib Vedajalt vaguni(d), kaubasaatjana annab veosed veoks üle Vedajale, kaubasaajana võtab veosed vastu Vedajalt.

1.4 Üleandete - koht raudteeinfrastruktuuril, kus toimub vagunite üleandmine-vastuvõtmine Vedajalt Kliendile ja Kliendilt Vedajale.

1.5 Üleandedokument - vorm KA-2 (KA-2a, KA-2b).

1.6 Harutee - Vagunite etteandmiseks laadimis- või tühjendamispunkti või sealt äratoomiseks ehitatud raudtee, mis on rööpmelises ühenduses jaamateega või peateega jaamavahel.

1.7 Operaator - isik, kes toimetab vagunid Kliendi ülesandel Üleandeteedelt laadimiskohta ja tagasi ning ei ole Vedaja.

1.8 Vaguni Üleandmine - käesoleva korra järgi vaguni(te) üleandmisel peetakse silmas nii vaguni kui objekti (edaspidi **tehniline üleandmine**) kui ka vaguni ja veose (edaspidi **kommertsalane üleandmine**) üleandmist koos vastavalt vagunite tehnilise ja kommertsalase üleandmisele rakenduvate Eeskirjade nõuetele ja tingimustele.

2. Vaguni Üleandmise üldtingimused

2.1 Vaguni tehniline ja kommertsalane üleandmine toimub Eeskirjades sätestatud tingimustel samaaegselt. Käesolevas korras sätestamata juhtudel lähtuvad Vedaja ja Klient Eeskirjades sätestatud tingimustest vastavalt olukorrale.

2.2. Vaguni Üleandmise koht

2.2.1 Vaguni Üleandmine toimub Üleandeteel, mis on määratud kindlaks lepingutes ja jaamade TKA-des.

2.3 Vaguni kommertsülevaatus

2.3.1 Vaguni kommertsülevaatus seisneb vaguni välises ülevaatuses, põhitähelepanu pööratakse:

- 1) plommide (plommsulgurite) ja nendel olevate jäljendite olemasolule vastavalt saatekirja (vagunilehe) andmetele;
- 2) kauba kaotsimineku, vigastuste ja varguse jälgede puudumisele. Kui laaditud vagunite kliendile üleandmisel avastatakse kommertskorrausi, siis koostatakse kommertsakti.

2.3.2 Laadimiseks antava tühja vaguni kommertsköblikkuse teeb kindlaks klient.

2.3.3 Vagunite vastuvõtmisel Kliendilt kontrollitakse välise ülevaatu teel:

- 1) vaguni kere kommertskorrasolekut, vaguni luukide ja uste suletust, kauba veolventileerimisega – luukide kinnituse õigsust;
- 2) plommide (plommsulgurite) olemasolu, nende korrasolekut ja nende jäljendite vastavust saatja ja lähtejaama nimetusele ja saatekirjas toodud andmetele;
- 3) kaupade paigaldamise ja kinnitamise õigsust lahtisel veeremil, kauba kaotsimineku ning kauba või pakendi nähtavate vigastuste puudumist. Kui kraana, ekskavaator vm mehhanism pöörlevate osadega on paigaldatud lahtisele veeremile, siis kontrollib paigaldamise ja kinnitamise vastavust tehnilistele tingimustele AS E.R.S. esindaja, kes on atesteeritud laadimisskeemide alusel veetavate kaupade veoks vastuvõtmiseks;
- 4) autode, traktorite jm masinate ettevalmistust veoks (kas kergestipurunevad osad on kaitstud, kergesti äravõetavad osad on maha võetud ja pakitud), plommide olemasolu kabiinidel, kapottidel ja pakiruumidel, plommide korrasolekut, kohtade arvu vastavalt saatekirjal näidatud andmetele, transpordimarkeeringu olemasolu jne;
- 5) vaguni numbriga vastavust saatekirjal näidatule, samuti saatekirjal näidatud kauba kaalu vastavust vaguni kandevõimele;
- 6) tühja vaguni puhastamist kauba jäätmetest ja prahist, kinnituse rekvisiitide ning plommide (plommsulgurite) mahavõtmist ja kriidimärgistuse eemaldamist, platvormide äärelaudade kinnitamist, vagunite uste ja luukide sulgemist, tsisternide, punker-poolvagunite ja hopperite määratud pealispindade puhastamist, tsisternide väljavalamisseadiste ja ülemiste luukide kaante sulgemist, punker-poolvagunite punkrite kinnitamist konkshaaratsitega;
- 7) keemiakaupade veoks ette nähtud tühjade eristsisternide, samuti omaniku- või renditud tsisternide kuplikaante riivistust ja plommide (plommsulgurite) olemasolu neil;
- 8) teisi Eeskirjadega ette nähtud tegureid.

2.3.4 Vagunite kommertsülevaatus teostavad selleks AS E.R.S. esindaja ja Kliendi poolt määratud töötajad.

2.3.5 Kui vagunite vastuvõtmisel avastatakse ülalpool nimetatud puudusi, siis koostab AS E.R.S. esindaja vastutav töötaja üldvormiakti KA-23, kus näidatakse kommertskorratusega vaguni number, selle korratuse iseloom. Kommertskorratuse kõrvaldamiseni vastutab vaguni ja veose eest Klient.

2.4 Vaguni tehniline ja kommertsalane üleandmine Kliendile

2.4.1 Klient võtab Vedajalt vagunid vastu Üleandeteel. Vagunil vigastuse ja/või kommertskorratuse avastamise korral teatab ta sellest Vedaja esindajale. Vedaja esindaja märgib esinevad vigastused/kommertskorratused Üleandedokumendile.

2.4.2 Vastutus vagunite tehnilise ja kommertsalase korrasoleku eest läheb Vedajalt Kliendile Üleandedokumendi Vedaja ja Kliendi esindaja poolt allkirjastamise järel. Üleandmise hetkeks loetakse allkirjastatud Üleandedokumendil märgitud kuupäeva ja kellaaega.

2.5 Vaguni tehniline ja kommertsalane vastuvõtmine Kliendilt

2.5.1 Vedaja võtab Kliendilt vagunid vastu Üleandeteel, kontrollides vagunite tehnilist ja kommertsalast seisukorda.

2.5.2 Vaguni vigastuste ja/või kommertskorratuse korral, mida ei esinenud Kliendile üleandmisel, koostab Vedaja esindaja üldvormiakti KA-23, kuhu märgib akti koostamise põhjuse, vigastuste/kommertskorratuste loetelu ja koha. Akti allkirjastavad Vedaja- ja Kliendi esindajad. Üleandedokument allkirjastatakse pärast akti VU-25 koostamist Vedaja esindaja poolt ja selle allkirjastamist Kliendi esindaja poolt. Kuni vaguni vigastuse ja/või kommertskorratuse kõrvaldamiseni arvestatakse tasu Veoeskirjas ettenähtud alustel ja korras.

2.5.3 Kliendilt ei võeta vastu lahti jäetud laadimis- ja tühjendamisseadmetega vaguneid, lahtiste uste ja lahtiste või ainult ühe riiviga suletud luukidega poolvaguneid ning lahtiste või riivistamata ustega tühje kinnisi vaguneid.

2.5.4 Vastutus vagunite tehnilise ja kommertsalase korrasoleku eest läheb Kliendilt Vedajale Üleandedokumendi Vedaja ja Kliendi esindaja poolt allkirjastamise järel. Üleandmise hetkeks loetakse allkirjastatud Üleandedokumendil märgitud kuupäeva ja kellaaega.

2.5.5 Pärast üleandedokumendi mõlemapoolset allkirjastamist ei ole Kliendil õigust vagunitega mingeid toiminguid ega manöövreid teha.

3. Vagunite kasutamise nõuded haruteedel ning jaama üldkasutatavatel teedel.

- 3.1 Haruteel või jaama üldkasutataval teel vagunitega teostatavad toimingud peavad vastama Eeskirjade nõuetele ja tagama vagunite alal- ja korrashoiu.
- 3.2 Klient võib vagunite laadimise ja tühjendamise ning manöövr töö korraldamise kohustuse teha ülesandeks kolmandatele isikutele (**Operaator**), jäädes seejuures Vedaja ees vastutavaks.
- 3.3 Klient kinnitab allkirjaga registris KA-120 (Lisa 1), et on tutvunud käesoleva korraga ning tagab vagunite kasutamise vastavuses kehtestatud nõuetele.
- 3.4 **Registris KA-120 antud kinnitus kehtib kuni 31.12.2015.a.** Kinnituse kehtivuse lõppedes annab Klient uue kinnituse vastavalt kehtivale korrale.
- 3.5 Klient võib vaguneid liigutada või ümber paigutada ainult veduri või vahenditega, mis vastavad Eeskirjade nõuetele.

4. Poolte tegevus vagunite vigastamise korral

- 4.1 Vaguni vigastamise ja rööbastelt mahamineku igast juhtumist kohustub Klient viivitamatult kirjalikult informeerima Vedajat.
- 4.2 Eelnimetatud juhtumite asjaolude selgitamiseks moodustavad Pooled komisjoni, mille koosseisu kuulub Vedaja esindaja.
- 4.3 Kui lepingus ei ole teisiti on komisjoni esimeheks Harutee valdaja esindaja kui mahamineku toimus Harutee valdaja infrastruktuuril, muudel juhtudel Vedaja esindaja. Komisjoni esimees juhib komisjoni tööd ja korraldab komisjoniliikmete tegevused juhtumi lahendamisel. Klient kindlustab komisjoniliikmetele takistamatu juurdepääsu juhtumi toimumise kohale Harutee valdaja infrastruktuuril ja teavitama kõikidest õnnetusega seotud asjaoludest.
- 4.4 Vigastatud vagunite tehnilise seisukorra kohta koostab Vedaja akti vorm VU-25, mis esitatakse Kliendile allkirjastamiseks. Aktis VU-25 loetletud defektid kõrvaldatakse Kliendi kulul isiku poolt, kellel on vastaval tegevusalal tegutsemise õigus (seaduses sätestatud raudteeveeremi remondi tegevusluba).
- 4.5 Kui Vedaja või Klient leiab vagunitel tehnilisel üleandmisel fikseerimata rikkeid (varjatud rikked), korraldatakse nende rikete põhjuste uurimine ja süüdi oleva poole väljaselgitamine ühiselt.
- 4.6 Klient võib teha vigastustega vagunitele remonti oma või teiste ettevõtjate vahenditega. Nende tööde tegemiseks peab tööde teostajal olema kehtiv raudteeveeremi remondi tegevusluba, vastava kvalifikatsiooni kinnitus ning Vedaja või vagunite omaniku nõusolek.
- 4.7 Vedajal on õigus peatada vagunite etteandmine Kliendile, kui Klient (või kolmandad isikud tema ülesandel) ei taga laadimis- ja manöövr tööde ajal vagunite säilimist ja korrasolekut vastavalt Eeskirjadele või kui ei täideta käesolevat korda.

5. Pretensiooni esitamine

- 5.1 Vaguni vigastamise korral on Kliendil ja Vedajal pretensiooni esitamise õigus.
- 5.2 Pretensiooni võib esitada kuni 12 (kaksteist) tundi pärast Üleandedokumendil märgitud vaguni üleandmise aega.
- 5.3 Pretensiooni menetlemine toimub AS-i E.R.S. kehtivas veoeskirjas sätestatud korras.

Jaama nimi _____

Register vorm KA-120

**VAGUNITE TEHNILISE ÜLEANDMISE JA KASUTAMISE KORRAGA TUTVUNUD
KLIENTIDE REGISTER VORM KA-120**

KINNITUS NR _____

Kinnitan, et olen tutvunud vagunite tehnilise ja kommertsalase üleandmise ja kasutamise korraga (kinnitatud AS E.R.S. 30.12.2014.a), kohustun täitma kõiki selles toodud nõudeid ning kannan sellele vastavalt AS E.R.S. ees vastutust vagunite korrasoleku eest.

_____ (ettevõtte nimetus)

nimel volituse nr _____ alusel.

_____ (alkiri)

_____ (nimi)

_____ (kuupäev)

Ettevõtte rekvisiidid:

Nimi _____

Äriregistri kood _____

Aadress _____

Telefon(id) _____

Faks _____

Registri säilimise tähtaeg kaks aastat ..