

REGULAMIN WSPÓŁPRACY – OPERACJE KOLEJOWE
--

## SPIS TREŚCI

1	CEL .....	2
2	ZAKRES .....	2
3	SZCZEGÓŁY DOKUMENTU .....	2
4	ZAŁĄCZNIKI.....	2
5	SZCZEGÓŁY DOKUMENTU .....	2
5.1	Zasady bezpieczeństwa. ....	2
5.1.1	Zasady ogólne.....	3
5.1.2	Awizacja pociągu. ....	3
5.1.3	Obsługa pociągu.....	5
5.1.4	Zasady przydzielania okien w Kalendarzu obsługi pociągów oraz obsługi składów wagonowych.....	7
5.1.5	Inne.....	8

## 1 CEL

- 1.1 Ustalenie zasad oraz regulacji, mających zastosowanie podczas operacji kolejowych realizowanych przez Baltic Hub Container Terminal sp. z o. o

## 2 ZAKRES

- 2.1 Od działań przed pierwszym przyjazdem składu wagonowego na bocznice kolejową DCT Gdańsk przez planowanie obsługi oraz operacji przeładunkowych realizowanych przez Baltic Hub Container Terminal sp. z o.o aż do wyjazdu gotowego składu z bocznic.

## 3 SZCZEGÓŁY DOKUMENTU

- 3.1 „Organizator” oznacza Organizatora przewozu kolejowego, czyli Zleceniodawcę zajmującego się organizacją transportu kolejowego do/ z bocznic kolejowej DCT Gdańsk posiadającego umowę z Baltic Hub Container Terminal sp. z o.o.na świadczenie usług.
- 3.2 „Bocznica” oznacza bocznice kolejową DCT Gdańsk
- 3.3 „Plomba” oznacza plombę High Security tzn. plombę butelkową
- 3.4 „Baltic Hub” oznacza Baltic Hub Container Terminal sp. z o.o

## 4 ZAŁĄCZNIKI

- 4.1 Regulamin pracy bocznic kolejowej DCT Gdańsk S.A.
- 4.2 Procedura przyznawania i odbierania kolejowych stałych okien przeładunkowych.
- 4.3 Regulamin obiektu infrastruktury usługowej BHCT.
- 4.4 Statut obiektu infrastruktury usługowej BHCT.
- 4.5 Zasady bezpieczeństwa dla drużyn manewrowych na bocznic kolejowej DCT Gdańsk.
- 4.6 Przewodnik bezpieczeństwa.
- 4.7 Warunki Współpracy.
- 4.8 Taryfa Standardowa Baltic Hub

## 5 SZCZEGÓŁY DOKUMENTU

- 5.1 Zasady bezpieczeństwa.

Każda osoba przebywająca na terenie Baltic Hub zobowiązana jest do użytkowania środków ochrony indywidualnej, a w szczególności hełmu przemysłowego, kamizelki odblaskowej oraz zakrytego obuwia. Po bocznic mogą poruszać się tylko wyznaczeni pracownicy przewoźników kolejowych, wyznaczeni pracownicy kolei oraz wyznaczeni pracownicy Baltic Hub.

### 5.1.1 Zasady ogólne.

1. Baltic Hub obsługuje składy wagonowe Organizatorów, którzy mają podpisaną umowę z Baltic Hub, posiadają dostęp do terminalowego systemu operacyjnego (tj. login i hasło dostępu) oraz uzgodnione okno obsługi, które jest oznaczone kodem określonym przez Baltic Hub.
2. Organizator przekazuje Baltic Hub dane kontaktowe do osób zajmujących się w jego imieniu operacjami kolejowymi, uzgodni adresy e-mail do korespondencji, zwłaszcza do przekazywania raportów przeładunkowych. Organizator przekazuje również Baltic Hub kontakty telefoniczne całodobowe celem powiadomienia w przypadku zdarzeń kolejowych bądź wyjaśniania innych kwestii związanych z bezpieczeństwem, operacjami kolejowymi lub planami wtoczeń/ wytoczeń składów wagonowych.
3. W sprawie obsługi składów wagonowych, wyjaśnianiu rozbieżności związanych z awizowanymi przeładunkami, Baltic Hub kontaktuje się tylko i wyłącznie z Organizatorami. W przypadku podstawień składów przez Przewoźnika, Baltic Hub pozostaje w stałym kontakcie z pracownikami Przewoźnika oraz pracownikami PKP PLK.
4. Składy wagonowe na bocznicę obsługiwane są 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu. Organizacją obsługi składów wagonowych zajmuje się Biuro kolejowe Baltic Hub.
5. Organizator korzystający z usług przeładunkowych bocznicę posiada uzgodnione okna obsługi, które uzależnione są od charakteru przewozu (wahadło, import, export) oraz wielkości wolumenu.
6. Bocznicę posiada łącznie 7 torów do obsługi składów wagonowych o łącznej długości użytecznej 5340,64 m.
7. Baltic Hub w przyznanym oknie obsługi przyjmuje składy wagonowe o max długości 750m metrów, przy czym każdy skład wagonowy przekraczający 750 m należy zgłosić do Biura kolejowego przed uzgadnianiem okna obsługi.
8. Jeżeli spodziewane jest przybycie kilku składów wagonowych danego Przewoźnika w zbliżonym czasie, Baltic Hub ustala priorytety wtoczeń, o których powiadamia Przewoźnika. Przewoźnik zobowiązany jest do przestrzegania ustalonego programu wtoczeń przez Baltic Hub.
9. W przypadku przybycia składów wagonowych poza uzgodnionym oknem obsługi, składy wagonowe będą obsługiwane w zależności od dostępności miejsca na bocznicę oraz możliwości operacyjnych Baltic Hub.
10. Ze względu na automatyczny proces rejestracji kontenerów (system OCR), Baltic Hub nie wykonuje wizualnej oceny stanu technicznego kontenerów podczas wjazdu składu wagonowego na bocznicę. Dokumentacja fotograficzna z systemu OCR jest własnością Baltic Hub i nie jest udostępniana osobom trzecim.

### 5.1.2 Awizacja pociągu.

1. W dni robocze do godz. 10:00 Organizator ma obowiązek przekazać Baltic Hub drogą elektroniczną na adres [rail@baltichub.com](mailto:rail@baltichub.com) plan wykorzystania uzgodnionych okien obsługi wraz z przewidzianym wolumenem na kolejne 72 godziny. W przypadku dni świątecznych, w planie musi zostać uwzględniony cały okres świąteczny oraz następujące po nim 24 godziny dnia roboczego.
2. Organizator zobowiązany jest dostarczyć do Baltic Hub szczegółowych informacji niezbędnych do właściwego przygotowania i planowania obsługi składu wagonowego pod względem operacyjnym. Informacja dostarczana jest drogą e-mail do Biura kolejowego Baltic Hub na 12

godzin przed uzgodnionym oknem obsługi. Jeśli Baltic Hub nie otrzyma szczegółowych informacji (patrz 5.1.2 pkt 3) na 12 godzin przed uzgodnionym oknem obsługi przyjmuje się, że dane okno zostało anulowane.

3. Organizator na 12 godzin przed uzgodnionym oknem obsługi przesyła do Baltic Hub:

- a) Dane dotyczące składu
- Ilość wagonów,
  - Numery i typy wagonów,
  - Kolejność wagonów w składzie,
  - Długość składu.

Wykaz wagonów z kontenerami powinien być podany zgodnie z kolejnością zestawienia wagonów w składzie. Niedotrzymanie tego warunku może spowodować opóźnienia w obsłudze składu wagonowego, za które ponosi pełną odpowiedzialność Organizator.

b) Dane dotyczące kontenerów do rozładunku:

- Numer kontenera,
- Pozycja kontenera na wagonie wraz z nr wagonu,
- Typ ISO,
- Numery plomb,
- Waga kontenera,
- Klasa niebezpieczeństwa,
- Organizator - Zlecedniodawca ponoszący koszt opłaty manipulacyjnej za obsługę kolejową,
- Miejsce nadania.

c) W przypadku kontenerów z towarem niebezpiecznym, Organizator dostarcza Baltic Hub na min12 godzin przed uzgodnionym oknem obsługi skany dokumentów/ certyfikatów (DGD - Dangerous Goods Declaration ) mówiących o klasie, stopniu niebezpieczeństwa ładunku. W sytuacji, gdy dokumenty nie zostaną dostarczone, Baltic Hub ma prawo odmówić rozładunku kontenera z wagonu.

d) Dane dotyczące kontenerów do załadunku:

- Numer kontenera,
- Organizator - Zlecedniodawca ponoszący koszt opłaty manipulacyjnej za obsługę kolejową,
- Numer wagonu, na który ma być załadowany kontener (jeśli jest to wymagane),
- Miejsce przeznaczenia,
- Szczegółowe instrukcje załadunkowe (jeśli jest to wymagane).

Tylko kontenery prawidłowo zwolnione na dane okno obsługi (odpowiednio wypełnione pole Train Operator) na 4 godziny przed uzgodnionym oknem obsługi w terminalowym systemie operacyjnym będą uwzględniane w planach załadunkowych.

e) Jeżeli na 4 godziny przed uzgodnionym oknem obsługi w terminalowym systemie operacyjnym nie ma kompletu wymaganych informacji dotyczących kontenera (zwolnienie celne, Train Operator), kontenery nie zostaną załadowane na wagony.

4. Organizator posiada dostęp do terminalowego systemu operacyjnego i jest odpowiedzialny za kontrolę, czy wszystkie kontenery zostały prawidłowo zaawizowane na złożenie oraz prawidłowo zwolnione w terminalowym systemie operacyjnym na podjęcie.

5. W przypadku braku awizacji kontenerów (pustych, pełnych) na złożenie w terminalowym systemie operacyjnym po wjeździe składu kolejowego na bocznicę, Baltic Hub nie dokona

rozładunku niezaawizowanych kontenerów i pozostawi je na wagonach. Po zakończonych czynnościach przeładunkowych Przewoźnik ma obowiązek zabrania gotowego składu wagonowego z bocznicą wraz z nierozładowanymi kontenerami. Baltic Hub nie ponosi odpowiedzialności za wszelkie koszty powstałe z tytułu pozostawienia na wagonach kontenerów, które nie miały wymaganej awizacji w terminalowym systemie operacyjnym w wymaganym czasie, bądź niezaladowanych w to miejsce kontenerów w relacji załadunkowej.

6. Na podstawie danych otrzymanych od Organizatora, Baltic Hub weryfikuje dane wprowadzone do terminalowego systemu operacyjnego. O wszelkich stwierdzonych rozbieżnościach lub brakach w awizacji informuje Organizatora.
7. W przypadku konieczności przestawienia kontenera na wagonie, Baltic Hub dokona przestawienia kontenera po otrzymaniu zlecenia na tę usługę drogą elektroniczną (na adres [rail@baltichub.com](mailto:rail@baltichub.com)). Kosztem manipulacji kontenerem zostanie obciążony Organizator.
8. W przypadku, kiedy wymagane jest dokonanie przez firmę kontrolną oceny stanu technicznego pustych kontenerów przeznaczonych do załadunku na wagony, znajdujących się na terenie Baltic Hub odpowiednie zlecenie systemowe powinno być wysłane 24 godziny przed uzgodnionym oknem obsługi, tak by był czas na wystawienie kontenerów w pole inspekcyjne celem dokonania oględzin i ewentualne wykonanie wszystkich niezbędnych dodatkowych czynności, takich jak, wymiatanie, wyjmowanie gwoździ, itd. W takim przypadku od Zleceniodawcy pobierana jest opłata za ewentualną zmianę danych w systemie oraz za dodatkowy ruch. Jeżeli odpowiednie zlecenie nie wpłynie do Baltic Hub z wymaganym wyprzedzeniem (24 godziny przed uzgodnionym oknem obsługi), przyjmuje się, że kontenery są sprawne i w takim stanie mają być ładowane na wagony.
9. Baltic Hub nie wykonuje dodatkowych usług czyszczenia kontenerów po załadowaniu ich na wagony. W trakcie załadunku kontenery nie są wymieniane ze względu na stan techniczny chyba, że stwierdzone zostanie uszkodzenie powstałe podczas operacji przeładunkowych.
10. W trakcie trwania operacji przeładunkowych nie ma możliwości podmieniania kontenerów przeznaczonych na załadunek na dany skład wagonowy. Wszelkie zmiany należy dokonać najpóźniej na 4 godziny przed uzgodnionym oknem obsługi, po tym czasie lista zostaje zamknięta.
11. Baltic Hub zastrzega sobie prawo nie przyjęcia składu wagonowego w przypadku braku wymaganej kompletnej dokumentacji, o której mowa w 5.1.2 w pkt. 3.
12. Baltic Hub zastrzega sobie prawo nie rozładowania kontenera/ ładunku z wagonu w przypadku, jeśli istnieje ryzyko uszkodzenia wagonu podczas czynności przeładunkowych.

### 5.1.3 Obsługa pociągu.

1. Przewoźnik powiadamia Baltic Hub o gotowości do wtoczenia składu wagonowego na godzinę przed uzgodnionym oknem obsługi, a następnie jeszcze raz tuż przed samym wjazdem na bocznicę celem uzgodnienia wjazdu na bocznicę przez Baltic Hub z PKP PLK GPA.
2. Po wtoczeniu składu wagonowego na bocznicę, Baltic Hub dokonuje:
  - a) Czynności wykonywane na bocznicie przed rozpoczęciem rozładunku:
    - Sprawdzenie zgodności wagonów i kontenerów na podstawie informacji przesłanych przez Organizatora,
    - Kontrola poprawności prawidłowego zabezpieczenia pełnych kontenerów (obecność plomby typu High Security tzn. plomba butelkowa),
    - Kontrola oznakowania klasy IMO,

- W przypadku przyjęcia pełnego kontenera bez plomby butelkowej, zostanie założona na niego stopka SEAL MISSING, która uniemożliwi dalszą podróż kontenera, do czasu zaplombowania kontenera. Konieczne jest wystawienie zlecenia systemowego DCT\_CFS\_INSPECTION\_VISUAL\_CONTAINER z dopiskiem „PLOMBOWANIE KONTENERA”.
- Poinformowanie Organizatora drogą elektroniczną o stwierdzonych rozbieżnościach.

b) Czynności wykonywane na boczniczy przed, w trakcie i po załadunku:

- Przygotowanie wagonów do załadunku poprzez odpowiednie ustawienie trzpieni mocujących kontenery,
- Fizyczna weryfikacja zgodności załadunku z przygotowanym planem,
- Poinformowanie Organizatora o stwierdzonych rozbieżnościach.

Oprócz czynności wymienionych w punkcie 2 a i b do obowiązków pracowników Biura kolejowego należy również przygotowywanie i wprowadzanie informacji o kontenerach zaawizowanych na transport kolejowy w terminalowym systemie operacyjnym oraz obsługa zapytań Zleceniodawcy dotyczących okien obsługi składów wagonowych, w tym uzgadnianie dodatkowych rozwiązań w porozumieniu ze Zleceniodawcą (np. zmiany terminów, godzin, ilości, rodzaju kontenerów, składów).

Wszystkie powyższe czynności wykonywane zarówno w Biurze kolejowym, jak i na boczniczy przed rozpoczęciem operacji przeładunkowych, w ich trakcie, a także po wykonaniu operacji przeładunkowych oraz przygotowywanie raportów (patrz 5.1.3 punkt 5) wchodzi w skład opłaty manipulacyjnej za obsługę kolejową ujętą w Taryfie Standardowej Baltic Hub Obsługa Kontenerów, dostępnej na stronie internetowej Baltic Hub.

3. Nie później niż 1 godzinę przed ukończeniem obsługi składu, Baltic Hub powiadamia Przewoźnika o terminie gotowości składu i konieczności wytoczenia wagonów.
4. Po załadunku pełnych kontenerów, Baltic Hub powiadamia Straż Graniczną o konieczności przeprowadzenia kontroli po kątem materiałów radioaktywnych. W przypadku wzbudzenia bramek radioaktywnych mogą nastąpić opóźnienia w obsłudze składów, które uzależnione są od zakończenia czynności wyjaśniających przeprowadzanych przez Straż Graniczną.
5. Po zakończeniu operacji przeładunkowych, do 30 minut od wyjazdu gotowego składu wagonowego z boczniczy, Baltic Hub wysyła drogą elektroniczną do Organizatora raporty z terminalowego systemu operacyjnego zawierające następujące dane:
  - Numer kontenera,
  - Typ kontenera,
  - Numer wagonu,
  - Numery plomb wprowadzone do systemu,
  - Datę złożenia kontenera/ Datę podjęcia kontenera,
  - Waga brutto kontenera,
  - Operator kontenera,
  - Organizator.
6. Obowiązkiem Przewoźnika jest wytoczenie z boczniczy składu wagonowego bezpośrednio po zakończonych czynnościach przeładunkowych, bez zbędnej zwłoki w godzinach uzgodnionego okna obsługi, jednak nie później niż 60 min po zakończonych przeładunkach.
7. Jeżeli skład nie zostanie usunięty bezpośrednio po zakończonych przeładunkach (maksymalnie 60 minut po zakończonym przeładunku), Baltic Hub może naliczyć opłatę za postój

składu wagonowego (pociągu) na boczniczy kolejowej określony w Taryfie.

8. Baltic Hub zastrzega sobie możliwość nie przyjęcia składu wagonowego, jeśli przewidywany czas obsługi danego składu może być dłuższy niż przyznane okno obsługi. Dotyczy to sytuacji, gdy Przewoźnik spóźnia się z wtoczeniem składu zgodnie z ustalonym planem wtoczeń lub gdy wolumen przekracza długość obsługi uzgodnionego okna.
9. O wszelkich opóźnieniach w kursowaniu pociągów przeznaczonych do obsługi w Baltic Hub, Organizator zobowiązany jest na bieżąco informować Baltic Hub.
10. O wszelkich opóźnieniach w podstawieniu składów wagonowych na uzgodnione okno obsługi Przewoźnik zobowiązany jest na bieżąco informować Baltic Hub..

#### 5.1.4 Zasady przydzielania okien w Kalendarzu obsługi pociągów oraz obsługi składów wagonowych.

1. Na stronie internetowej Baltic Hub (<https://baltichub.com>) dostępny jest Kalendarz obsługi pociągów zwany Kalendarzem pociągów przedstawiający plan obsługi składów wagonowych na boczniczy w uzgodnionych oknach obsługi wraz z podanym kodem określonym przez Baltic Hub.
2. Zleceniodawca nie może przekazać/ odstąpić swojego przyznanego okna obsługi (określonego kodu przez Baltic Hub) innemu podmiotowi zajmującemu się organizacją transportu kolejowego. Zleceniodawca ma obowiązek przekazać kod przyznanego okna obsługi do PKP PLK celem weryfikacji rozkładu jazdy pociągów do/ z Baltic Hub i umieszczenia go w systemie PKP PLK.
3. Oknami obsługi składów wagonowych zarówno stałych, jak i doraźnych zarządza Baltic Hub.
4. Zasady przydzielania stałych okien obsługi zawarte są w Procedurze przyznawania i odbierania kolejowych stałych okien przeładunkowych.
5. Poza stałymi oknami obsługi Baltic Hub przyznaje również dodatkowe doraźne okna obsługi, które uzgadniane są na bieżąco z Biurem kolejowymi Baltic Hub. Przydzielanie doraźnych okien obsługi uzależnione jest od możliwości operacyjnych Baltic Hub.
6. Biuro kolejowe Baltic Hub przyjmuje zgłoszenia na dodatkowe doraźne okna obsługi w dni robocze do godz. 10:00. Zgłoszenia wysłane po godz. 10:00 będą rozpatrywane dnia następnego (uwzględniając dni powszednie). Biuro kolejowe z informacją zwrotną (w przypadku zapytań do godz. 10:00) powróci tego samego dnia do godz. 14:00.
7. Kalendarz obsługi pociągów modyfikowany jest w dni powszednie po godz. 15:00.
8. Planowa obsługa odbędzie się tylko pod warunkiem, że skład wagonowy zostanie postawiony do Baltic Hub w planowanym czasie.
9. Jedno okno obsługi obejmuje tylko i wyłącznie operacje przeładunkowe na boczniczy, w obowiązku przewoźnika jest podstawić skład wagonowy na bocznicę min. na 45 min przed planowanym oknem obsługi.
10. Organizacja okien obsługi nie jest sztywna. Baltic Hub zastrzega sobie prawo zmieniania jej, uzależniając to od stopnia wykorzystania boczniczy przez poszczególnych Przewoźników i Organizatorów.

### 5.1.5 Inne.

1. O ewentualnych zmianach w organizacji okien obsługi, Baltic Hub każdorazowo poinformuje zainteresowane strony na min 2 tygodnie przed ich wprowadzeniem.
2. Przewoźnik dostarcza na bocznicę wagony sprawne technicznie, czyste, gotowe do przewozu kontenerów/ ładunku. Baltic Hub ma prawo odmówić przejęcia wagonów niesprawnych i nieprzygotowanych do załadunku (zwłaszcza nieodśnieżonych w warunkach zimowych). Ewentualne odśnieżenie wagonów może być wykonane przez Baltic Hub na koszt Przewoźnika lub Organizatora, wówczas konieczne jest wystawienie przez Przewoźnika lub Organizatora odpowiedniego zlecenia w formie e-mail. Za opóźnienie w obsłudze spowodowane przygotowaniem wagonów odpowiedzialny jest Przewoźnik. Baltic Hub zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia zlecenia odśnieżanie w wagonów w przypadku braku zasobów pracowników ze strony Baltic Hub bądź w przypadku, gdy z tej przyczyny mogłyby powstać opóźnienia w obsłudze innych planowanych do obsługi składów wagonowych.
3. W przypadku obsługi wagonów z burtami lub kłonicami do obowiązków Przewoźnika należy zarówno złożenie, jak i postawienie powyższych zabezpieczeń wagonów celem odpowiedniego przygotowania do manipulacji na wagonach. W sytuacji, gdy wagony nie zostaną odpowiednio przygotowane przez Przewoźnika, Baltic Hub w miarę swoich możliwości może przygotować wagony na koszt Przewoźnika lub Organizatora, wówczas konieczne jest wystawienie przez Przewoźnika lub Organizatora odpowiedniego zlecenia w formie e-mail. Za opóźnienie spowodowane przygotowaniem wagonów odpowiedzialny jest Przewoźnik. Baltic Hub zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia zlecenia w przypadku braku zasobów pracowników ze strony Baltic Hub bądź w przypadku, gdy z tej przyczyny mogłyby powstać opóźnienia w obsłudze innych planowanych do obsługi składów wagonowych.
4. Bramy kolejowe bocznicy każdorazowo są zamykane po wjeździe i wyjeździe pojazdu kolejowego/ pojazdów kolejowych. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia bramy kolejowej przez pracowników Przewoźnika, Baltic Hub rezerwuje sobie prawo obciążenia Przewoźnika kosztami, jakie wynikną w związku z zaistniałym zdarzeniem.
5. Sposób prowadzenia ruchu na bocznicy określa Regulamin Pracy Bocznicy Kolejowej DCT Gdańsk S.A. oraz Regulamin tymczasowy Nr 02/2021 prowadzenia ruchu kolejowego podczas rozbudowy układu torowego bocznicy kolejowej Baltic Hub wraz z infrastrukturą towarzyszącą wraz z aneksami, uzgodnione przez PKP PLK S.A. oraz ZMPG SA, z którymi każdy Przewoźnik ma obowiązek zapoznać się i ich przestrzegać.
6. Organizacją obsługi składów wagonowych zajmuje się Biuro kolejowe dyżurujące przez całą dobę:

#### Biurokolejowe

Email:	<a href="mailto:rail@baltichub.com">rail@baltichub.com</a>
Telefon:	058 737 77 32
✓ Operacje przeładunkowe:	+48 885 662 603
✓ Manewry kolejowe:	+48 609 802 366

Regulamin współpracy – operacje kolejowe wchodzi w życie z dniem 25.07.2024 r.