Załącznik do Uchwały Zarządu Nr 261/2024
Łódzkiej Kolei Aglomeracyjnej sp. z o.o.
z dnia 9 grudnia 2024 roku

Załącznik do Uchwały Rady Nadzorczej Nr 32/2024
Łódzkiej Kolei Aglomeracyjnej sp. z o.o.
z dnia 19 grudnia 2024 roku

ŁÓDZKA KOLEJ AGLOMERACYJNA

REGULAMIN ZARZĄDU SPÓŁKI

”Łódzka Kolej Aglomeracyjna”
spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia oznaczają:

1) Zarząd — Zarząd ”Łódzkiej Kolei Aglomeracyjnej” spółki z o. o. z siedzibą w Łodzi;
2) Spółka - Spółka ”Łódzka Kolej Aglomeracyjna” sp. z o. o. z siedzibą w Łodzi.

§ 2

Zarząd jest organem zarządzająco - wykonawczym Spółki, który prowadzi sprawy Spółki i reprezentuje Spółkę, zgodnie z celami i zakresem zadań określonych w Akcie Założycielskim Spółki.

§ 3

Zarząd Spółki działa na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz wewnętrznych uregulowań Spółki, a w szczególności:

1) Ustawy z dnia 15 września 2000 r. - Kodeks spółek handlowych;
2) Ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. - Prawo przewozowe;
3) Ustawy z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym;
4) Ustawy z dnia 28 marca 2003 r. o transporcie kolejowym;
5) Ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej;
6) postanowień Aktu Założycielskiego Spółki;
7) uchwał Zgromadzenia Wspólników;
8) uchwał Rady Nadzorczej;
9) postanowień Regulaminu Organizacyjnego Spółki;
10) niniejszego Regulaminu Zarządu.

§ 4

Zarząd Spółki składa się z jednej do trzech osób używających tytułów: Prezesa i Członków Zarządu.

§ 5

Prezesa Zarządu Spółki oraz Członków Zarządu Spółki powołuje i odwołuje Rada Nadzorcza.

§ 6

1. Zarząd składa się z 1 (jednej) do 3 (trzech) osób powołanych przez Radę Nadzorczą. Liczbę członków Zarządu określa organ powołujący Zarząd.
2. Członkowie Zarządu są powoływani spośród osób wskazanych przez Wspólnika Województwo Łódzkie. Zgromadzenie Wspólników w drodze uchwały określi szczegółowe wymogi, jakie musi spełniać kandydat na członka organu zarządzającego Spółki zgodnie z art. 22 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym oraz innych przepisów powszechnie obowiązujących.
3. Kadencja Zarządu, z zastrzeżeniem ust. 3, trwa 3 (trzy) lata - i jest wspólną kadencją Członków Zarządu. Wspólna kadencja rozpoczyna się w dniu podjęcia uchwały o powołaniu Członków Zarządu w sytuacji, gdy wszystkie mandaty Członków Zarządu wygasły (dzień rozpoczęcia kadencji) i w dniu podejmowania uchwały nie ma żadnego trwającego mandatu Członka Zarządu.
4. Mandaty Członków Zarządu wygasają z dniem odbycia Zgromadzenia Wspólników zatwierdzającego sprawozdanie finansowe, za rok poprzedzający rok, w którym upłyną 3 (trzy) lata od dnia powzięcia uchwały przez Radę

Nadzorczą o powołaniu Członków Zarządu na wspólną kadencję (dzień wygaśnięcia mandatów). Mandaty Członków Zarządu wygasają również z dniem śmierci, rezygnacji albo odwołania za składu Zarządu. W przypadku złożenia rezygnacji z pełnionej funkcji, Członek Zarządu składający rezygnację, składa ją na piśmie Radzie Nadzorczej i przekazuje do wiadomości Wspólnikom.

5. W przypadku gdy od dnia rozpoczęcia kadencji do dnia wygaśnięcia mandatów nie upłyną 3 lata, wspólna kadencja ulega skróceniu i kończy się w dniu wygaśnięcia mandatów, o którym mowa w ust. 4.
6. Wspólna kadencja ulega skróceniu również wówczas, gdy z innych niż wymienionych w pierwszym zdaniu powodów, wygasają mandaty wszystkich Członków Zarządu i kończy się w dniu, w którym wygasa mandat ostatniego z Członków.
7. Mandat Członka Zarządu, który zostanie powołany w trakcie trwania wspólnej kadencji, wygasa równocześnie z wygaśnięciem mandatów pozostałych Członków Zarządu w dniu wygaśnięcia mandatów, o którym mowa w ust. 4.
8. Prezes lub Członek Zarządu z ważnych powodów może być zawieszony w pełnieniu swoich funkcji przez Radę Nadzorczą.

§ 7

1. W przypadku, jeżeli Członek Zarządu w trakcie trwania jego mandatu obejmie funkcje członka organu innej osoby prawnej bez zgody Rady Nadzorczej udzielonej w formie uchwały, stanowi to podstawę do bezzwłocznego odwołania go przez Radę Nadzorczą.
2. Każdy z Członków Zarządu jest zobowiązany przedstawiać Radzie Nadzorczej, nie rzadziej niż raz na pół roku informację o swojej osobie z Krajowego Rejestru Sądowego.
3. Członkowie Zarządu podlegają ograniczeniom ustanowionym przepisami prawa, w tym Kodeksu spółek handlowych, a także postanowieniami Aktu Założycielskiego Spółki oraz uchwałami Zgromadzenia Wspólników.
4. Z zastrzeżeniem ust. 1, żaden z Członków Zarządu nie może zajmować się interesami konkurencyjnymi, ani też uczestniczyć w spółce konkurencyjnej jako wspólnik spółki cywilnej, spółki osobowej, bądź uczestniczyć w innej konkurencyjnej osobie prawnej jako członek organu.
5. Zakaz ten obejmuje także udział w konkurencyjnej spółce kapitałowej w przypadku posiadania przez Członka Zarządu co najmniej 10% (dziesięć procent) udziałów lub akcji tej spółki albo prawa do powołania co najmniej jednego Członka Zarządu.

§ 8

1. Prezes Zarządu i Członkowie Zarządu świadczą usługi w zakresie zarządzania Spółką na podstawie umowy cywilnoprawnej.
2. Zasady wynagradzania i wysokość wynagrodzenia Członków Zarządu ustala Zgromadzenie Wspólników, z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 9 czerwca 2016 roku o zasadach kształtowania wynagrodzeń osób kierujących niektórymi spółkami.
3. W stosunkach między Spółką a Członkami Zarządu, Spółkę reprezentuje Członek Rady Nadzorczej upoważniony uchwałą Rady Nadzorczej albo pełnomocnik powołany uchwałą Zgromadzenia Wspólników.
4. Upoważniony przez Radę Nadzorczą Członek Rady zawiera z Członkami Zarządu umowy o świadczenie usług w zakresie zarządzania Spółką.

§ 9

1. Do składania oświadczeń woli oraz podpisywania umów w imieniu Spółki wymagane jest współdziałanie Prezesa i Członka Zarządu, dwóch Członków Zarządu albo Prezesa Zarządu łącznie z prokurentem, albo jednego Członka Zarządu łącznie z prokurentem.
2. Jeżeli skład Zarządu jest jednoosobowy, do składania oświadczeń woli i podpisywania umów w imieniu Spółki uprawniony jest Prezes Zarządu, o ile nie ustanowiono Prokury.
3. Czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Prezes Zarządu lub osoby przez niego upoważnione.
4. Do dokonania określonych czynności Zarząd Spółki może ustanowić pełnomocnika lub pełnomocników.

II. Prowadzenie spraw Spółki przez Zarząd

§ 10

1. Zarząd prowadzi sprawy Spółki oraz jest uprawniony do podejmowania wszelkich decyzji wymaganych dla prawidłowej działalności Spółki, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych w przepisach Kodeksu Spółek Handlowych, innych ustaw i Akcie Założycielskim Spółki do kompetencji Zgromadzenia Wspólników i Rady Nadzorczej.
2. Zarząd wprowadza w życie Uchwały Zgromadzenia Wspólników, Rady Nadzorczej oraz własne uchwały i odpowiada za ich realizację.
3. Decyzje Zarządu zapadają w formie uchwał.
4. Zarząd podejmuje uchwały w sprawach Spółki dotyczących w szczególności:
   1) zaciągania kredytów i pożyczek;
   2) ustanawiania hipotek i zastawów oraz innych zabezpieczeń;
   3) wystawiania, awalowania i indosowania weksli;
   4) spraw, o których rozpatrzenie Zarząd Spółki zwraca się do Zgromadzenia Wspólników lub do Rady Nadzorczej;
   5) spraw mających wpływ na działalność Spółki, wniesionych na posiedzenie Zarządu przez Prezesa lub Członka Zarządu.

§ 11

W szczególności Zarząd upoważniony jest do:

1) składania i przyjmowania oświadczeń woli w imieniu Spółki;
2) ustanawiania Regulaminu pracy Spółki;
3) opracowania i przedkładania Radzie Nadzorczej do zatwierdzenia Regulaminu i Schematu organizacyjnego Spółki oraz Regulaminu wynagradzania;
4) wydawania innych aktów wewnątrzzakładowych;
5) zwoływania Zwyczajnych i Nadzwyczajnych Zgromadzeń Wspólników;
6) sprawdzania uprawnień do przeprowadzania kontroli w Spółce;
7) składania wyjaśnień organom kontroli i nadzoru;
8) udziału w posiedzeniach Zgromadzenia Wspólników;
9) otwarcia Zgromadzenia Wspólników, w razie nieobecności Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej lub reprezentanta Województwa Łódzkiego – czynności te wykonuje Prezes Zarządu lub osoba wyznaczona przez Zarząd;
10) wnioskowania, co do sposobu pozyskania kapitału zakładowego Spółki;
11) ustanawiania prokury;

12) bieżącego i niezwłocznego informowania Wspólnika – Województwa Łódzkiego, o wszelkich zdarzeniach, istotnych z punktu widzenia działalności Spółki.

§ 12

1. Zarząd zobowiązany jest do przygotowania i przedstawienia Wspólnikowi, Województwu Łódzkiemu, założenia do rocznego plan rzeczowo-finansowy Spółki na rok następny, zawierający m.in. określenie celów strategicznych i operacyjnych Spółki oraz opracowanie prognoz finansowych, w terminie do 30 (trzydziestego) września roku poprzedzającego rok, w którym plan ma obowiązywać.
2. Zarząd zobowiązany jest do okresowego składania Wspólnikowi - Województwu Łódzkiemu, raportu z działalności Spółki o którym mowa w § 39 ust. 2 pkt 1 Aktu Założycielskiego Spółki.

III. Tryb działania Zarządu

§ 13

1. Uchwały Zarządu podejmowane są na posiedzeniach Zarządu.
2. Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów obecnych na posiedzeniu, przy czym przez bezwzględną większość głosów rozumie się więcej głosów oddanych „za", niż „przeciw" i „wstrzymujących się".
3. W przypadku równości głosów rozstrzyga głos Prezesa Zarządu.
4. Uchwały Zarządu podpisują wszyscy Członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu.

§ 14

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w siedzibie Spółki lub w innym miejscu uzgodnionym przez wszystkich Członków Zarządu.
2. Prezes Zarządu organizuje pracę Zarządu. Posiedzenia zwołuje i ustala porządek obrad Prezes Zarządu lub inny Członek Zarządu upoważniony przez Prezesa Zarządu.
3. Posiedzenia Zarządu zwoływane są z inicjatywy Prezesa lub na wniosek Członka Zarządu, nie później niż w terminie 7 (siedmiu) dni od dnia złożenia wniosku przez Członka Zarządu.
4. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na 2 (dwa) tygodnie.
5. Posiedzenia Zarządu mogą być zwoływane pisemnie lub w każdy inny sposób zapewniający zawiadomienie o terminie, miejscu oraz porządku obrad.
6. Posiedzeniom przewodniczy Prezes Zarządu lub inny Członek Zarządu upoważniony przez Prezesa Zarządu.
7. Prezes Zarządu lub inny Członek Zarządu upoważniony przez Prezesa Zarządu:
   1) kieruje obradami posiedzenia i czuwa nad przestrzeganiem porządku obrad;
   2) udziela głosu;
   3) przyjmuje wnioski;
   4) zarządza głosowanie, czuwa nad przebiegiem głosowania, oblicza głosy oddane przy podejmowaniu uchwał oraz stwierdza podjęcie uchwał.
8. W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć bez prawa głosu nad uchwałami osoby zaproszone przez Prezesa Zarządu lub Członka Zarządu, niebędące Członkami Zarządu.

§ 15

1. Zarząd Spółki zobowiązany jest do protokołowania posiedzeń Zarządu oraz prowadzenia księgi protokołów i wykazu uchwał z posiedzeń Zarządu. Czynności te mogą być powierzone przez Zarząd upoważnionym pracownikom Spółki.
2. Z protokołów mogą być sporządzane wypisy zawierające uchwały Zarządu i/lub tematykę omawianych spraw wraz z poleceniami do realizacji dla poszczególnych komórek organizacyjnych.
3. Wypisy podpisuje Prezes Zarządu, Członek Zarządu lub kierujący komórką organizacyjną odpowiadającą za obsługę korporacyjną Spółki.

§ 16

1. Protokół z posiedzenia Zarządu Spółki obejmuje:
   1) datę i miejsce posiedzenia Zarządu Spółki;
   2) numer protokołu posiedzenia Zarządu;
   3) imiona i nazwiska Członków Zarządu obecnych na posiedzeniu;
   4) przyjęty porządek obrad;
   5) tytuł i numer oraz treść uchwał podejmowanych na posiedzeniu;
   6) wyniki glosowania nad poszczególnymi uchwałami objętymi porządkiem obrad;
   7) wyszczególnienie innych spraw będących przedmiotem posiedzenia Zarządu.
2. Załącznikami do protokołu są:
   1) lista obecności;
   2) plany, sprawozdania, wnioski i inne materiały będące przedmiotem obrad, podpisane przez ich autorów albo osoby wnoszące te materiały pod obrady Zarządu;
   3) oryginały uchwał.
3. Protokoły z posiedzenia Zarządu Spółki podpisuje Zarząd i protokolant. Protokolantem może być Członek Zarządu lub inna osoba wskazana przez Prezesa Zarządu.
4. Protokoły z posiedzeń Zarządu są dołączone do księgi protokołów i przechowywane są w siedzibie Spółki.

IV. Zakresy działania Członków Zarządu

§ 17

1. Członkowie Zarządu Spółki realizują zadania Zarządu w zakresie powierzonych im zagadnień oraz nadzorują pracę podporządkowanych im pionów i komórek organizacyjnych w Spółce.
2. Członkowie Zarządu Spółki podejmują decyzje w sprawach nie zastrzeżonych do kompetencji całego Zarządu, w zakresie powierzonych im zagadnień.
3. Szczegółowy podział kompetencji Członków Zarządu, z przypisaniem nadzoru nad poszczególnymi komórkami organizacyjnymi określa Regulamin Organizacyjny Spółki.

§ 18

1. Prezes Zarządu Spółki kieruje pracą Zarządu i koordynuje jego działania oraz zadania w zakresie zagadnień inwestycyjnych, finansowych, infrastruktury, produktu i strategii Spółki.

2. Do zakresu działania Prezesa Zarządu Spółki należą w szczególności sprawy nadzoru nad:
   1) organizacją w zakresie zarządzania Spółką oraz w zakresie struktury organizacyjnej Spółki;
   2) obsługą organizacyjną organów Spółki;
   3) kształtowaniem i realizacją polityki kadrowej (w tym sprawy pracownicze należące do kompetencji Zarządu Spółki, w zakresie wynikającym z przepisów prawa pracy);
   4) szkoleniami zawodowymi;
   5) współpracą z partnerami społecznymi;
   6) funkcjonowaniem obsługi prawnej Spółki;
   7) pracą jednostki kontroli wewnętrznej;
   8) współpracą z organami kontroli zewnętrznej;
   9) ochroną danych osobowych i informacji prawem chronionych;
   10) przygotowaniem, prowadzeniem, rozliczaniem i monitorowaniem procesów inwestycyjnych, w tym projektów współfinansowanych ze środków pomocowych;
   11) pozyskiwaniem oraz zarządzaniem nieruchomościami, z których korzysta Spółka;
   12) funkcjonowaniem infrastruktury Bocznicy Kolejowej „ŁKA" i realizacją inwestycji budowlanych;
   13) prowadzeniem Obiektu Infrastruktury Usługowej;
   14) gospodarką finansową Spółki, zarządzaniem środkami finansowymi Spółki, realizacją inwestycji finansowych oraz kalkulacją produktów;
   15) organizacją, prowadzeniem rachunkowości i sprawozdawczości finansowej Spółki;
   16) rozliczeniami finansowymi Spółki, w tym rozliczaniem podatków, składek i innych opłat oraz rozliczeniami dotacji budżetowych;
   17) opracowywaniem projekcji finansowych na potrzeby przygotowania Biznes Planu oraz Strategii Spółki;
   18) opracowaniem, realizacją i wykonaniem Budżetu Spółki;
   19) analizami efektywności ekonomiczno – finansowej;
   20) przeprowadzaniem transakcji finansowych, zgodnie ze strategią finansową;
   21) realizacją wyników ekonomicznych Spółki;
   22) rozliczaniem przychodów Spółki w komunikacji krajowej;
   23) realizacją obowiązków sprawozdawczych działalności Spółki;
   24) inwentaryzacją majątku Spółki oraz zaopatrzeniem i gospodarką materiałową;
   25) prowadzeniem ogółu spraw w zakresie ubezpieczeń majątkowych Spółki;
   26) realizowaniem planowanych przychodów w Spółce;
   27) opracowywaniem analiz rynkowych pod kątem działalności handlowej Spółki;
   28) przygotowywaniem oraz wdrażaniem standardów i ofert przewozowych;
   29) opracowywaniem i realizacją polityki taryfowej oraz monitorowaniem realizacji ofert przewozowych;
   30) organizowaniem oraz funkcjonowaniem sieci sprzedaży i obsługi klienta;
   31) opracowywaniem rozkładu jazdy;
   32) opracowywaniem strategii marketingowej Spółki;
   33) realizacją strategii marketingowej, rozwojem nowych produktów oraz ich promocją;
   34) współpracą i rozliczeniami z innymi przewoźnikami pasażerskimi;

35) organizowaniem i realizacją informacji o ofertach przewozowych;
36) organizowaniem i realizacją komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej Spółki;
37) rozpatrywaniem reklamacji z tytułu zawartych umów przewozowych;
38) opracowywaniem Strategii Biznesu;
39) opracowywaniem Biznes Planu, zgodnego ze Strategią Biznesową;
40) analizami rynkowymi, tworzeniem projektów rozwoju biznesu, zgodnych z Biznes Planem;
41) relacjami strategicznymi z instytucjami zewnętrznymi;
42) definiowaniem, tworzeniem i uaktualnianiem Strategii IT;
43) rozwojem i bezpieczeństwem infrastruktury IT;
44) rozwojem i bezpieczeństwem systemów IT;
45) funkcjonowaniem sieci teleinformatycznej i sprzętu teleinformatycznego;
46) efektywnością energetyczną;
47) zakupem, eksploatacją i przewozami z wykorzystaniem autobusów i busów.

§ 19

1. Członek Zarządu kieruje bieżącą działalnością techniczno - eksploatacyjną Spółki i koordynuje działania oraz zadania w zakresie zagadnień bezpieczeństwa przewozów, funkcjonowania dyspozytury, pracy drużyn trakcyjnych i konduktorskich.
2. Do zakresu działania Członka Zarządu należą w szczególności sprawy nadzoru nad:
   1) organizowaniem i realizacją procesu przewozowego;
   2) realizacją rozkładów jazdy oraz analizą danych pracy eksploatacyjnej;
   3) gospodarką i eksploatacją taboru kolejowego Spółki;
   4) polityką napraw, modernizacji i rekonstrukcji taboru;
   5) planowaniem i realizacją napraw taboru;
   6) pracą komisarzy odbiorczych;
   7) funkcjonowaniem posterunku rewizji technicznej;
   8) przygotowaniem i realizacją umów na dostęp do linii kolejowych, na obsługę trakcyjną;
   9) pracą dyspozytury przewozów i drużyn trakcyjnych;
   10) inżynierią ruchu, pracą dyspozytury drużyn konduktorskich, kasjerów biletowych oraz Centrum Obsługi Pasażera;
   11) instruktarzem handlowym;
   12) kontrolą handlową oraz poprawnością świadczonych usług;
   13) zarządzaniem ruchomą infrastrukturą techniczną w Spółce, eksploatacją maszyn i urządzeń oraz realizacją planów inwestycyjnych w tym zakresie;
   14) bezpieczeństwem ruchu kolejowego oraz analizą przyczyn i skutków wypadków kolejowych;
   15) bezpieczeństwem procesu przewozowego w zakresie obsługi podróżnych i mienia Spółki;
   16) ochroną porządku i bezpieczeństwa w pociągach oraz obiektach Spółki;
   17) określaniem standardów oraz monitorowaniem jakości i bezpieczeństwa;
   18) funkcjonowaniem w Spółce Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem (SMS);
   19) funkcjonowaniem w Spółce Systemu Zarządzania Jakością (SZJ);
   20) funkcjonowaniem w Spółce Systemu Zarządzania Utrzymaniem Taboru (MMS);
   21) prowadzeniem postępowań dotyczących skarg i wniosków oraz nadzór

nad postępowaniami reklamacyjnymi;
22) opracowaniem i aktualizacją dokumentacji technicznej, w tym dotyczącej sprawności technicznej;
23) sprawami związanymi z licencją na świadczenie usług transportu kolejowego przez Spółkę;
24) zarządzeniem ryzykiem oraz przeprowadzaniem ocen ryzyka wynikającego z działalności operacyjnej, określanie środków kontroli ryzyka;
25) bezpieczeństwem i higieną pracy;
26) realizacją zadań w zakresie ochrony środowiska;
27) kształtowaniem polityki dostępności i realizacją obsługi osób z niepełnosprawnościami;
28) współpracą z organizacjami międzynarodowymi, w ramach posiadanych kompetencji, w zakresie nadzorowanej działalności;
29) rozwojem systemu analiz i raportowania.

V. Postanowienia końcowe

§20

1. Ustępujący Członkowie Zarządu przekazują protokolarnie wszystkie posiadane dokumenty związane z pełnioną funkcją, które powinny być Spółce zwrócone, w tym sprawozdanie ze spraw w toku Prezesowi Zarządu, a w przypadku Prezesa Zarządu - Przewodniczącemu Rady Nadzorczej.
2. Protokół przejęcia powinien być sporządzony w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach.

§21

Wszelkie zmiany do Regulaminu Zarządu ”Łódzka Kolej Aglomeracyjna” sp. z o. o. w Łodzi wymagają zatwierdzenia uchwałą Rady Nadzorczej Spółki.