

Załącznik do Uchwały Zarządu Nr 225/2025
Łódzkiej Kolei Aglomeracyjnej sp. z o.o.
z dnia 30 października 2025 roku

Załącznik do Uchwały Rady Nadzorczej Nr 35/2025
Łódzkiej Kolei Aglomeracyjnej sp. z o.o.
z dnia 20 listopada 2025 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 zarządzającym - 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

1. Zarząd składa się z jednego do trzech członków.
2. W przypadku Zarządu jednoosobowego Zarząd składa się z Prezesa Zarządu, w przypadku dwuosobowego - z Prezesa Zarządu i Wiceprezesa Zarządu, a w przypadku Zarządu trzyosobowego - z Prezesa Zarządu, Wiceprezesa Zarządu i Członka Zarządu.

§5

1. Członkowie Zarządu są powoływani i odwoływani uchwałą Rady Nadzorczej. Odwołanie członka Zarządu może nastąpić w każdym czasie.
2. Kadencja Zarządu, z zastrzeżeniem ust. 3, trwa 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.
3. Mandaty członków Zarządu wygasają z dniem odbycia Zgromadzenia Wspólników zatwierdzającego sprawozdanie finansowe, za rok poprzedzający rok, w którym upłyną 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 ze składu Zarządu. Członek Zarządu składa rezygnację na piśmie Spółce oraz do wiadomości Zarządu Województwa Łódzkiego do czasu, gdy Województwo Łódzkie jest Wspólnikiem Spółki.
4. W przypadku, gdy od dnia rozpoczęcia kadencji do dnia wygaśnięcia mandatów nie upłyną trzy lata, wspólna kadencja ulega skróceniu i kończy się w dniu

wygaśnięcia mandatów, o którym mowa w ust. 3. Wspólna kadencja ulega skróceniu również wówczas, gdy z innych niż wymienione w pierwszym zdaniu powodów, wygasają mandaty wszystkich członków Zarządu i kończy się w dniu, w którym wygasa mandat ostatniego z członków.

5. Mandat członka Zarządu, który zostanie powołany w trakcie trwania wspólnej kadencji, czyli w okresie gdy nie uległy wygaśnięciu mandaty innych członków Zarządu, wygasa równocześnie z wygaśnięciem mandatów pozostałych członków Zarządu w dniu wygaśnięcia mandatów, o którym mowa w ust. 3.
6. 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.

§ 6

1. Z zastrzeżeniem § 5 ust. 6, 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. 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.
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.

§ 7

1. Zarząd pod kierownictwem Prezesa Zarządu zarządza Spółką i reprezentuje ją na zewnątrz. Członkowie Zarządu przy wykonywaniu swoich obowiązków powinni dołożyć staranności wynikającej z zawodowego charakteru swojej działalności, przestrzegać przepisów prawa, postanowień Aktu Założycielskiego, uchwał organów Spółki oraz obowiązujących regulaminów wewnętrznych Spółki, a także dochować lojalności wobec Spółki. Członek Zarządu nie może ujawniać tajemnic Spółki, także po wygaśnięciu mandatu.
2. Członkowie Zarządu podlegają ograniczeniom ustanowionym przepisami prawa, w tym Kodeksu spółek handlowych, a także postanowieniami Aktu Założycielskiego oraz uchwałami Zgromadzenia Wspólników. Uchwałami Zgromadzenia Wspólników mogą być w szczególności wydawane Zarządowi wiążące polecenia dotyczące prowadzenia spraw Spółki.
3. Prezes Zarządu organizuje prace Zarządu. W razie nieobecności Prezesa Zarządu z powodu niezdolności do świadczenia usług lub przerwy w świadczeniu usług przekraczającej okres wymagający zgłoszenia organowi nadzorczemu, obowiązki te wykonuje wskazany przez Radę Nadzorczą członek 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. Delegowany przez Radę Nadzorczą Członek Rady zawiera z członkami Zarządu umowy o świadczenie usług w zakresie zarządzania Spółką.

§ 9

1. Do składania oświadczeń woli w imieniu Spółki uprawnieni są: w przypadku Zarządu jednoosobowego – jedyny członek Zarządu, zaś w przypadku Zarządu dwuosobowego lub trzyosobowego - 2 (dwaj) członkowie Zarządu działający łącznie albo członek Zarządu łącznie z prokurentem.
2. Zarząd powołuje prokurenta, po zaciągnięciu opinii Rady Nadzorczej.
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 i reprezentuje Spółkę zgodnie z celami i zakresem zadań z § 5 Aktu Założycielskiego. Prowadząc sprawy Spółki, Zarząd zobowiązany jest do przestrzegania zasad ustalonych uchwałą Zgromadzenia Wspólników podjętą w ramach kompetencji przyznanej w § 34 ust. 2 pkt 29 Aktu założycielskiego. Zarząd uprawniony jest do podejmowania wszelkich decyzji wymaganych dla prawidłowej działalności Spółki, niezastrzeżonych do kompetencji Rady Nadzorczej lub Zgromadzenia Wspólników.
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. W sprawach przekraczających zakres zwykłych czynności, Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwał, w szczególności w zakresie:
 - 1) zaciągania zobowiązań lub rozporządzanie prawami, w tym nabycia lub zbycia środków trwałych oraz praw klasyfikowanych jako wartości niematerialne i prawne z wyjątkiem praw odnoszących się do nieruchomości, o wartości jednostkowej nie większej niż 1.000.000,00 zł (słownie: jeden milion złotych);
 - 2) ustanawiania hipotek i zastawów oraz innych zabezpieczeń;
 - 3) uchwalenia regulaminu Zarządu, a zatwierdzonego przez Radę Nadzorczą;
 - 4) uchwalenia regulaminu organizacyjnego przedsiębiorstwa Spółki i innych regulaminów wewnętrznych, zatwierdzanych przez Radę Nadzorczą;
 - 5) powołania prokurenta, po zaciągnięciu opinii Rady Nadzorczej;
 - 6) spraw, o których rozpatrzenie Zarząd zwraca się do Rady Nadzorczej lub do Zgromadzenia Wspólników.

§ 11

W szczególności Zarząd upoważniony jest do:

- 1) składania i przyjmowania oświadczeń woli w imieniu Spółki;
- 2) wydawania innych aktów wewnętrznych;
- 3) zwoływania Zwyczajnych i Nadzwyczajnych Zgromadzeń Wspólników;
- 4) sprawdzania uprawnień do przeprowadzania kontroli w Spółce;
- 5) składania wyjaśnień organom kontroli i nadzoru;
- 6) udziału w posiedzeniach Zgromadzenia Wspólników;
- 7) przyjmowania pisemnej rezygnacji członka Rady Nadzorczej;
- 8) 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;
- 9) ustanawiania prokury, po zaciągnięciu opinii Rady Nadzorczej;
- 10) 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 założeń do rocznego planu rzeczowo-finansowego Spółki na rok następny, zawierających m.in. określenie celów strategicznych i operacyjnych Spółki oraz opracowanie prognoz finansowych, w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok, w którym plan ma obowiązywać. W terminie do 30 listopada roku poprzedzającego rok, w którym plan ma obowiązywać Zarząd zobowiązany jest przedstawić do zatwierdzenia Zgromadzeniu Wspólników plan rzeczowo-finansowy na rok następny. Do planu Zarząd zobowiązany jest dołączyć opinię Rady Nadzorczej.
2. Zarząd zobowiązany jest do okresowego, nie rzadziej niż raz na kwartał, składania Wspólnikowi – Województwu Łódzkiemu, raportu z działalności Spółki, o którym mowa w § 37 ust. 3 pkt 1 Aktu Założycielskiego Spółki. Przedmiotem raportu powinna być w szczególności informacja, dotycząca zaawansowania prac zmierzających do osiągnięcia celu Spółki, w tym stopnia realizacji zatwierdzonych planów rzeczowo-finansowych. Szczegółowy tryb, terminy składania i zakres raportów określi Wspólnik - Województwo Łódzkie. Niezależnie od powyższego obowiązku, każdy członek Zarządu jest uprawniony i zobowiązany do bieżącego i niezwłocznego informowania Wspólnika - Województwa Łódzkiego, o wszelkich zdarzeniach, istotnych z punktu widzenia działalności Spółki
3. Zarząd na wniosek Rady Nadzorczej, przekazuje Radzie Nadzorczej w formie pisemnej lub innej zaakceptowanej przez Radę Nadzorczą, informacje o:
 - 1) uchwałach Zarządu i ich przedmiocie;
 - 2) sytuacji Spółki, w tym w zakresie jej majątku, a także istotnych okolicznościach z zakresu prowadzenia spraw Spółki, w szczególności w obszarze operacyjnym, inwestycyjnym i kadrowym;
 - 3) postępach w realizacji projektów.
4. Zarząd zobowiązany jest do wprowadzenia w Spółce systemu kontroli wewnętrznej, zwanej dalej „audytem”. Roczne plany audytu są zatwierdzane przez Radę Nadzorczą. Coroczne sprawozdania z wyniku audytów wraz z informacją na temat wdrożonych zaleceń pokontrolnych Zarząd przedstawia Radzie Nadzorczej oraz Wspólnikom na Zwyczajnym Zgromadzeniu

Wspólników, jako część sprawozdania Zarządu z działalności Spółki za dany rok obrotowy.

5. W przypadku wystąpienia potrzeby, Zarząd Spółki jest zobowiązany sporządzić regulamin, określający zasady korzystania z usług publicznych świadczonych przez Spółkę oraz obowiązki Spółki wobec odbiorców usług, przedłożyć Radzie Nadzorczej do zaopiniowania oraz Wspólnikowi – Województwu Łódzkiemu do zatwierdzenia.

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 Wiceprezes 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,
5. Posiedzenia Zarządu mogą być zwoływane pisemnie lub w każdy inny sposób zapewniający zawiadomienie o terminie, miejscu oraz porządku obrad.
6. Uchwały zarządu mogą być powzięte, jeżeli wszyscy członkowie zostali prawidłowo zawiadomieni o posiedzeniu zarządu.
7. W posiedzeniu członkowie Zarządu mogą uczestniczyć przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
8. Posiedzeniom przewodniczy Prezes Zarządu lub Wiceprezes Zarządu upoważniony przez Prezesa Zarządu.
9. Prezes Zarządu lub Wiceprezes 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.
10. W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć bez prawa głosu nad uchwałami osoby zaproszone przez Prezesa Zarządu lub członka 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, Wiceprezes 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 głosowania 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, analiz 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;
- 4) współpracą z partnerami społecznymi;
- 5) funkcjonowaniem obsługi prawnej Spółki;
- 6) pracą jednostki kontroli wewnętrznej;
- 7) współpracą z organami kontroli zewnętrznej;
- 8) realizacją zadań w zakresie obronności, zarządzania kryzysowego i bezpieczeństwa informacji niejawnych;
- 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 Boczniczy 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;
- 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;

- 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. Wiceprezes 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 Wiceprezesa 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) szkoleniami zawodowymi;
 - 12) funkcjonowaniem Ośrodka Szkolenia Maszynistów i Kandydatów na Maszynistów;
 - 13) instruktorem handlowym, kontrolą handlową oraz poprawnością świadczonych usług;
 - 14) instruktorem i kontrolą techniczną;
 - 15) zarządzaniem ruchomą infrastrukturą techniczną w Spółce, eksploatacją maszyn i urządzeń oraz realizacją planów inwestycyjnych w tym zakresie;
 - 16) bezpieczeństwem ruchu kolejowego oraz analizą przyczyn i skutków wypadków kolejowych;
 - 17) bezpieczeństwem procesu przewozowego w zakresie obsługi podróżnych i mienia Spółki;
 - 18) ochroną porządku i bezpieczeństwa w pociągach oraz obiektach Spółki;
 - 19) określaniem standardów oraz monitorowaniem jakości i bezpieczeństwa;
 - 20) funkcjonowaniem w Spółce Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem (SMS);
 - 21) funkcjonowaniem w Spółce Systemu Zarządzania Jakością (SZJ);
 - 22) funkcjonowaniem w Spółce Systemu Zarządzania Utrzymaniem Taboru (MMS);
 - 23) prowadzeniem postępowań dotyczących skarg i wniosków oraz nadzór nad postępowaniami reklamacyjnymi;
 - 24) opracowaniem i aktualizacją dokumentacji technicznej, w tym dotyczącej

- sprawności technicznej;
- 25) sprawami związanymi z licencją na świadczenie usług transportu kolejowego przez Spółkę;
 - 26) zarządzaniem ryzykiem oraz przeprowadzaniem ocen ryzyka wynikającego z działalności operacyjnej, określanie środków kontroli ryzyka;
 - 27) bezpieczeństwem i higieną pracy;
 - 28) realizacją zadań w zakresie ochrony środowiska;
 - 29) kształtowaniem polityki dostępności i realizacją obsługi osób z niepełnosprawnościami;
 - 30) współpracą z organizacjami międzynarodowymi, w ramach posiadanych kompetencji, w zakresie nadzorowanej działalności;
 - 31) rozwojem systemu analiz technicznych i raportowania.

V. Postanowienia końcowe

§ 20

1. Ustępujący członkowie Zarządu przekazują protokolarnie upoważnionym osobom oraz pozostałym członkom Zarządu wszystkie posiadane dokumenty związane z pełnioną funkcją, które powinny być Spółce zwrócone, w tym sprawozdanie ze spraw w toku.
2. Protokół przejęcia powinien być sporządzony w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach.

§ 21

Wszelkie zmiany do Regulaminu Zarządu "Łódzkiej Kolei Aglomeracyjnej" sp. z o. o. w Łodzi wymagają zatwierdzenia uchwałą Rady Nadzorczej Spółki.