

**REGULAMIN ZARZĄDU**  
**spółki**  
**Trakcja Polska Spółka Akcyjna**  
**w Warszawie**

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§1.

Na podstawie art. 18 pkt. 5 Statut spółki Trakcja Polska S.A. („Spółka”) w Warszawie, Rada Nadzorcza Spółki uchwała Regulamin Zarządu, dalej zwany „Regulaminem”, w formie określonej w dalszych paragrafach.

§2.

W swojej działalności Zarząd Spółki postępuje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, postanowieniami niniejszego Statutu oraz uchwałami Walnego Zgromadzenia, a także uchwałami Rady Nadzorczej Spółki.

**II. DZIAŁALNOŚĆ ZARZĄDU**

§3.

Zarząd Spółki składa się z jednego do pięciu członków Zarządu.

§4.

Zakres obowiązków członków Zarządu wynika z przepisów prawa, postanowień Statutu i uchwał Walnego Zgromadzenia oraz Rady Nadzorczej Spółki, a także zapisów niniejszego regulaminu i innych regulaminów obowiązujących w Spółce.

Prawidłowa umowa zwarta z Prezesem Zarządu, Dyrektorem Zarządzającym, szczegółowo precyzuje zakres obowiązków Dyrektora Zarządzającego. Dotyczy to, w szczególności, obowiązku zarządzania departamentami, wymienionego wśród obowiązków Dyrektora Generalnego w Regulaminie Organizacyjnym Spółki.

Prawidłowa umowa zawarta z członkiem Zarządu, Dyrektorem Technicznym, szczegółowo precyzuje zakres obowiązków Dyrektora Technicznego. Dotyczy to, w szczególności, obowiązku zarządzania departamentami, wymienionego wśród obowiązków Dyrektora Technicznego w Regulaminie Organizacyjnym Spółki.

Prawidłowa umowa zawarta z członkiem Zarządu, Dyrektorem Finansowym, szczegółowo precyzuje zakres obowiązków Dyrektora Finansowego. Dotyczy to, w szczególności, obowiązku zarządzania departamentami, wymienionego wśród obowiązków Dyrektora Finansowego w Regulaminie Organizacyjnym Spółki.

Prawidłowa umowa zawarta z członkiem Zarządu, Dyrektorem ds. Marketingu i Rozwoju, szczegółowo precyzuje zakres obowiązków Dyrektora ds. Marketingu i Rozwoju. Dotyczy to, w szczególności, obowiązku zarządzania departamentami, wymienionego wśród obowiązków Dyrektora ds. Marketingu i Rozwoju w Regulaminie Organizacyjnym Spółki.

## §5.

1. Do składania oświadczeń woli i podpisywania w imieniu Spółki upoważnieni są:
  - 1/ dwaj członkowie Zarządu działający łącznie;
  - 2/ jeden członek Zarządu działający łącznie z prokurentem ustanowionym przez Zarząd (w zakresie w jakim prokurenci są upoważnieni do reprezentowania Spółki na podstawie Kodeksu Cywilnego);
  - 3/ pełnomocnik upoważniony na podstawie uchwały Zarządu do podejmowania określonych czynności w imieniu Spółki (w zakresie posiadanego pełnomocnictwa).
2. Przed złożeniem oświadczenia woli oraz podpisu w imieniu Spółki, członkowie Zarządu, prokurenci oraz pełnomocnicy są obowiązani zwrócić się do Zarządu lub Rady Nadzorczej o udzielenie zgody na podjęcie takich czynności w przypadku, gdy zgoda taka jest wymagana na podstawie przepisów prawa zgodnie z art. 17 § 1 Kodeksu Spółek Handlowych lub postanowień Statutu na podstawie art. 16 lub art. 17 § 3 Kodeksu Spółek Handlowych. Jeżeli taka zgoda jest wymagana na podstawie przepisów prawa, członkowie Zarządu mogą także zwrócić się o jej udzielenie do Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej w terminie 2 miesięcy od złożenia oświadczenia woli lub podpisania dokumentów w imieniu Spółki.
3. Wszelkie umowy i inne dokumenty wymagające udzielenia uprzedniej zgody lub wyrażenia opinii przez Radę Nadzorczą na mocy przepisów prawa, postanowień Statutu lub Regulaminu Rady Nadzorczej lub zgodnie z uchwałami Rady Nadzorczej – dotyczące podwyższenia progów określonych w Statucie (art. 16) – lub niniejszym Regulaminie – powinny zostać na piśmie przedłożone przez Zarząd Radzie Nadzorczej w formie wniosku należycie podpisanego przynajmniej przez Prezesa Zarządu i jednego Członka Zarządu.

## §6.

1. Zarząd prowadzi działalność w sposób ciągły. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes co najmniej raz w miesiącu. Posiedzenia są zwoływane w taki sposób, aby wszyscy członkowie Zarządu otrzymali informację o dacie, godzinie, miejscu i porządku obrad planowanego posiedzenia na co najmniej 2 dni przed jego odbyciem. W sprawach pilnych, posiedzenia Zarządu mogą być zwoływane bez przestrzegania powyższego dwudniowego terminu, jeżeli wszyscy członkowie Zarządu zostali na posiedzenie zaproszeni z wyprzedzeniem co najmniej jednego dnia roboczego albo jeżeli wszyscy członkowie Zarządu zostali powiadomieni o posiedzeniu za pośrednictwem środków bezpośredniej komunikacji na odległość zgodnie z § 9 pkt. 3 oraz wyrazili zgodę na odbycie posiedzenia.
2. W przypadku, gdy którykolwiek z członków Zarządu stwierdzi, że decyzja w danej kwestii wymaga decyzji Zarządu, Prezes Zarządu, na jego wniosek, ma obowiązek zwołać posiedzenie Zarządu w terminie 7 dni lub przeprowadzić głosowanie pisemne albo głosowanie za pośrednictwem środków bezpośredniej komunikacji na odległość.
3. Prezes Zarządu podejmuje wszelkie zasadne starania w celu odbycia posiedzenia o takiej porze dnia, aby wszyscy członkowie Zarządu mogli w nim uczestniczyć, osobiście lub za pośrednictwem środków bezpośredniej komunikacji na odległość.
4. Każdy członek Zarządu jest uprawniony do uzyskiwania pełnej informacji o działalności innych członków Zarządu w kwestiach związanych z działalnością Spółki oraz żądać podjęcia uchwały przez Zarząd w dowolnej kwestii.
5. Decyzje Zarządu są podejmowane w formie uchwał, przy czym w poniższych przypadkach Zarząd ma obowiązek uzyskać pisemną zgodę albo, w zależności od sytuacji, opinię Rady Nadzorczej:
  - 1/ opinia w sprawie Regulaminu Organizacyjnego;
  - 2/ opinia w sprawie Regulaminu Wynagradzania;

- 3/ powołanie i odwołanie członków organów zarządzających spółek zależnych Spółki;
- 4/ roczny budżet, biznes plan oraz plan strategiczny Spółki;
- 5/ podejmowanie działalności innej niż określona w ramach podstawie działalności Spółki albo innej niż wskazana w biznes planie lub planie strategicznym zatwierdzonym przez Radę Nadzorczą;
- 6/ opinia w zakresie podwyższenia lub obniżenia kapitału zakładowego Spółki przed złożeniem Walnemu Zgromadzeniu projektu uchwały w tym względzie;
- 7/ podjęcie przez Spółkę zobowiązań finansowych (w tym pożyczek lub kredytów) w kwocie przekraczającej limity ustalone przez Radę Nadzorczą;
- 8/ udzielenie pożyczki, gwarancji, podpisanie weksla lub sporządzenie innych podobnych instrumentów w imieniu Spółki w celu zabezpieczenia zobowiązań osób trzecich, a także podejmowanie działań w celu zabezpieczenia zobowiązań osób trzecich, których wartość przekracza limity określone przez Radę Nadzorczą;
- 9/ nabycie, dzierżawa, zbycie oraz wszelkie innego rodzaju dysponowanie nieruchomością, prawem wieczystego użytkowania lub udziałem w nieruchomości posiadanym przez Spółkę, których wartość przekracza limity określone przez Radę Nadzorczą;
- 10/projekty zmian do umów spółki/statutów spółek zależnych Spółki oraz projekty innych uchwał przedstawianych przez odpowiednie zarządy tych spółek, zanim zostaną przedłożone zgromadzeniu wspólników/walnemu zgromadzeniu takich spółek;
- 11/powołanie prokurenta Spółki;
- 12/zawarcie przez Spółkę umowy, transakcji lub kilku powiązanych umów lub transakcji, przekraczających zakres zwykłej działalności Spółki lub które są niezwiązane z podstawową działalnością Spółki, a których wartość przekracza limity określone przez Radę Nadzorczą;
- 13/nabycie, zbycie, wynajem oraz wszelkie innego rodzaju dysponowanie własnością lub składnikami majątku, w ramach transakcji wykraczającej poza zakres zwykłej działalności Spółki albo niezwiązanej z podstawową działalnością Spółki, w której cena nabycia przekracza limity określone przez Radę Nadzorczą;
- 14/ obejmowanie lub nabywanie akcji/udziałów w innych spółkach lub innego rodzaju inwestycje w innych spółkach lub przystępowanie do inwestycji wspólnych, gdzie wartość pojedynczej inwestycji przekracza limity określone przez Radę Nadzorczą;
- 15/zawieranie umów joint-venture lub innych podobnych umów z osobami trzecimi, nakładających na Spółkę zobowiązania o wartości przekraczającej limity określone przez Radę Nadzorczą;
- 16/ uczestnictwo w przetargach o wartości przekraczającej limity określone przez Radę Nadzorczą;
- 17/ustanawianie obciążeń lub jakichkolwiek innych zabezpieczeń na dowolnych składnikach majątku lub przedsiębiorstwa Spółki, których wartość przekracza limity określone przez Radę Nadzorczą, z wyjątkiem obciążeń ustanowionych w zakresie gwarancji udzielonych przez Spółkę lub na rzecz zobowiązań Spółki w ramach transakcji, o których mowa w punkcie poniżej;
- 18/udzielanie gwarancji osobom trzecim, z wyjątkiem gwarancji pracy, które mogą wynikać z transakcji zawieranych w ramach zwykłej działalności Spółki prowadzonej w sektorze kolei i tramwajów miejskich;
- 19/nabycie lub sprzedaż dokumentów własności przemysłowej lub intelektualnej oraz zawarcie umowy licencyjnej, których wartość przekracza limity określone przez Radę Nadzorczą;
- 20/zawarcie umowy, transakcji lub kilku powiązanych ze sobą umów lub transakcji z osobą powiązaną, zgodnie z definicją zawartą w art. 4 § 1 ust. 4 i 5 Kodeksu spółek handlowych (z wyjątkiem podmiotów należących do grupy kapitałowej Spółki), których wartość przekracza limity określone przez Radę Nadzorczą;
- 21/zawieranie umów w warunkach wyłączności, których wartość przekracza limity określone przez Radę Nadzorczą.

## §7.

1. Zarząd ma obowiązek sporządzać i przedkładać Radzie Nadzorczej następujące dokumenty:
  - a) miesięczne sprawozdania finansowe (bilans oraz rachunek zysków i strat) – co miesiąc, w terminie 10 dni od ich sporządzenia.
  - b) rachunkowość analityczną – co miesiąc, w terminie 10 dni od jej sporządzenia.
  - c) Kwartalne prognozy przepływu środków pieniężnych – co kwartał, w terminie 10 dni od ich sporządzenia.
  - d) Roczne prognozy przepływu środków pieniężnych, przynajmniej z wyprzedzeniem jednego miesiąca przed rozpoczęciem roku, którego dotyczą.
2. Zarząd ma obowiązek udostępnić członkowi Rady Nadzorczej archiwa księgowości oraz przedstawić wszelkiego rodzaju dokumenty, zapisy i umowy podpisane przez Spółkę z osobami trzecimi.

## §8.

1. Zarząd podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów członków Zarządu obecnych na posiedzeniu lub uczestniczących w głosowaniu. W przypadku równej ilości głosów, przeważa głos Prezesa Zarządu.
2. Osoby zaproszone przez Zarząd bez prawa głosu mogą uczestniczyć w posiedzeniach Zarządu.
3. Protokoły z posiedzeń Zarządu są sporządzane w formie pisemnej i powinny zawierać przynajmniej następujące informacje:
  - 1/ kolejny numer protokołu;
  - 2/ datę i miejsce posiedzenia;
  - 3/ listę obecnych i nieobecnych członków Zarządu;
  - 4/ porządek obrad;
  - 5/ treść uchwał;
  - 6/ wynik głosowania.
4. Wszyscy członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu podpisują Protokół.
5. Protokół wraz z uchwałami podjętymi przez Zarząd jest przechowywany w biurze Zarządu w oddzielnych aktach.
6. Sposób numerowania protokołów i uchwał jest następujący:
  - 1/ oznaczenie dokumentu: "Protokół z posiedzenia Zarządu z dnia ..."
  - 2/ oznaczenie każdej uchwały "Uchwała Zarządu z dnia ....."
  - 3/ kolejny numer z danym miesiącem (w każdym miesiącu numeracja rozpoczyna się od liczby "1").
7. Jeżeli wszyscy członkowie Zarządu wyrażą zgodę, posiedzenie nie musi być protokołowane, pod warunkiem, że wszystkie uchwały podjęte na takim posiedzeniu będą w formie odrębnych dokumentów. W takim przypadku, sporządzana jest notatka, a wówczas, w przypadku jakichkolwiek wątpliwości co do przebiegu posiedzenia dokumentem wiążącym jest notatka.

## §9

1. Zarząd może podejmować uchwały w drodze głosowania pisemnego oraz za pośrednictwem środków bezpośredniej komunikacji na odległość dostępnych dla wszystkich członków Zarządu.
2. W celu przeprowadzenia skutecznego głosowania na piśmie, Prezes Zarządu lub członek Zarządu przez niego wskazany wręcza lub dostarcza projekty uchwał za pośrednictwem środków bezpośredniej komunikacji na odległość, zgodnie z pkt. 3 poniżej, wszystkim pozostałym członkom Zarządu. Uchwała wchodzi w życie w dniu złożenia podpisu pod jej projektem przez wszystkich członków Zarządu.
3. Każdy członek Zarządu niezwłocznie po powołaniu dostarczy Prezesowi Zarządu pisemną

informację o dostępnych dla niego sposobach bezpośredniej komunikacji na odległość, tzn. poda adres mailowy, nr telefonu i nr faksu. Członek Zarządu ma także obowiązek wskazać adres do korespondencji, odpowiedni, szczególnie w przypadku głosowania pisemnego. Każdy członek Zarządu ma obowiązek niezwłocznie powiadamiać Prezesa Zarządu o wszelkich zmianach w dostępnych mu środkach bezpośredniej komunikacji na odległość a także w adresie do korespondencji, w każdym przypadku nie później niż w terminie 3 dni od zajścia zmiany, zaś w sytuacjach pilnych członek Zarządu może poinformować o dostępnych ad-hoc środkach bezpośredniej komunikacji na odległość, które mogą być wykorzystane w danym głosowaniu. Członkowie zarządu mogą korzystać ze środków bezpośredniej komunikacji na odległość dostępnych w danym momencie i nie są zobowiązani korzystać z tego samego środka przy określonej procedurze głosowania.

4. Przed przystąpieniem do głosowania za pośrednictwem środków bezpośredniej komunikacji na odległość, Prezes Zarządu lub wskazana przez niego osoba powiadomi wszystkich członków Zarządu o terminie głosowania. Głosowanie może odbyć się w takim trybie, jeżeli wszyscy członkowie Zarządu zostali powiadomieni o takim głosowaniu przynajmniej na 2 (dwa) dni wcześniej oraz pod warunkiem, że projekt uchwały lub uchwał został przyjęty. W sprawach pilnych głosowanie Zarządu może zostać przeprowadzone bez konieczności przestrzegania powyższych warunków, jeżeli wszyscy członkowie Zarządu wyrażą zgodę na taki tryb przeprowadzenia głosowania. Zgoda może zostać wyrażona za pośrednictwem dowolnej spośród metod bezpośredniej komunikacji na odległość.
5. Po przeprowadzeniu głosowania, Prezes Zarządu albo członek Zarządu przez niego wskazany sporządza protokół z głosowania i podpisuje go. Protokół powinien zawierać opis przeprowadzonego głosowania, treść uchwały przedstawionej do głosowania, liczbę oddanych głosów za uchwałą, przeciwko uchwale oraz głosów wstrzymujących się. Treść §8.3, §8.5 i §8.6 stosuje się odpowiednio.

### **III. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§10**

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą.