

**REGULAMIN  
ZARZĄDU SPÓŁKI  
TRAKCJA S.A.  
Z SIEDZIBĄ W WARSZAWIE**

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§1.

1. Regulamin Zarządu spółki Trakcja S.A. („Zarząd”, „Trakcja” lub „Spółka”) określa organizację i tryb pracy Zarządu, sposób prowadzenia spraw Spółki oraz zasady podejmowania uchwał przez Zarząd.
2. Zarząd Spółki działa na podstawie właściwych przepisów prawa, a w szczególności Kodeksu spółek handlowych („KSH”) oraz:
  - 1) Statutu Trakcja S.A., zwanego dalej „Statutem”;
  - 2) niniejszego regulaminu, zwanego dalej „Regulaminem”;
  - 3) uchwał Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej Spółki z zastrzeżeniem art. 375<sup>1</sup> KSH,
  - 4) uwzględniając zasady Dobrych Praktyk przyjęte przez organy Giełdy Papierów Wartościowych S.A. z siedzibą w Warszawie w zakresie przyjętym przez organy Spółki.

§2.

1. Zarząd Spółki kieruje działalnością Spółki i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zarząd Spółki podejmuje decyzje we wszystkich sprawach w zakresie bieżącego zarządzania Spółką, nie zastrzeżonych przepisami KSH lub postanowieniami Statutu do kompetencji innych organów Spółki.

§3.

1. Zarząd Spółki składa się z 1 (jednego) do 6 (sześciu) członków Zarządu, którym mogą zostać dodatkowo powierzone funkcje Prezesa lub Wiceprezesa.
2. Członkowie Zarządu są powoływani i odwoływani przez Radę Nadzorczą, z zastrzeżeniem § 10 ust. 2 Statutu.
3. Pracą Zarządu kieruje Prezes Zarządu, a w przypadku jego dłuższej nieobecności (np. choroby, urlopu) wyznaczony przez Prezesa Zarządu inny Członek Zarządu, a w przypadku braku osoby wyznaczonej przez Prezesa Zarządu najstarszy stażem Członek Zarządu.

§4.

1. Kadencja Zarządu Spółki jest wspólna i trwa trzy pełne lata obrotowe.
2. Mandaty członków Zarządu wygasają z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe i sprawozdanie Zarządu z działalności Spółki za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji członka Zarządu.

§5.

3. Mandat Członka Zarządu wygasa również wskutek śmierci, rezygnacji albo odwołania go ze składu Zarządu.
4. Prezes Zarządu lub każdy inny Członek Zarządu może być przez Radę Nadzorczą odwołany lub zawieszony w czynnościach z ważnych, uzasadnionych prawnie i gospodarczo powodów, z zastrzeżeniem §10 ust. 2 Statutu. Członkowie Zarządu mogą być również odwołani na uzasadniony wniosek Prezesa Zarządu.
5. Członkowie Zarządu mogą złożyć rezygnację z pełnionej funkcji. Rezygnację składa się na piśmie Spółce oraz przekazuje do wiadomości Radzie Nadzorczej z zastrzeżeniem art. 369 § 5<sup>1</sup> i art. 369 § 5<sup>2</sup> Kodeksu spółek handlowych. Do złożenia rezygnacji stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego o wypowiedzeniu zlecenia przez przyjmującego zlecenie.
6. Za pełnienie obowiązków Członkowie Zarządu otrzymują wynagrodzenie składające się z części stałej, stanowiącej wynagrodzenie miesięczne podstawowe oraz części zmiennej, stanowiącej wynagrodzenie uzupełniające za rok obrotowy - na zasadach określonych w Polityce Wynagrodzeń, przyjętej przez Walne Zgromadzenie.
7. W stosunkach prawnych pomiędzy Spółką a członkami Zarządu oraz w sporach z nimi, Spółkę reprezentuje Rada Nadzorcza lub pełnomocnik powołany uchwałą Walnego Zgromadzenia.
8. Rada Nadzorcza deleguje swego przedstawiciela do zawarcia w imieniu Spółki z członkiem Zarządu Spółki umowy o świadczenie usług zarządzania.

#### §5.

1. Jeżeli zarząd jest wieloosobowy, do składania oświadczeń woli w imieniu Spółki wymagane jest współdziałanie dwóch członków Zarządu albo członka Zarządu łącznie z prokurentem.
2. Do prowadzenia spraw Spółki bądź dokonywania określonych czynności w imieniu Spółki Zarząd Spółki może udzielić prokury lub ustanawiać pełnomocników.
3. Powołanie prokurenta wymaga zgody wszystkich członków Zarządu.
4. Odwołać prokurę może każdy Członek Zarządu.

## II. ZAKRES I ZASADY DZIAŁANIA ZARZĄDU SPÓŁKI

#### §6.

1. Do zakresu działania Zarządu Spółki należy kierowanie działalnością Spółki, reprezentowanie jej na zewnątrz, prowadzenie spraw Spółki i zarządzanie jej majątkiem w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa.
2. Zarząd Spółki prowadzi rejestr protokołów i uchwał Zarządu.

#### §7.

1. Do spraw przekraczających zakres zwykłego zarządu, wymagających uchwały Zarządu, należą w szczególności:
  - 1) przyjmowanie strategii Spółki oraz rocznych i wieloletnich planów działalności

Spółki;

- 2) przyjmowanie regulaminu i schematu organizacyjnego Spółki oraz regulaminów jednostek organizacyjnych Spółki;
- 3) zaciąganie przez Spółkę zobowiązań lub rozporządzania prawami majątkowymi o wartości przekraczającej:
  - i. 5.000.000 (pięć milionów) złotych w zakresie nakładów na środki trwałe Spółki;
  - ii. 1.000.000 (jeden milion) złotych w zakresie pozostałych zobowiązań Spółki;

z zastrzeżeniem, że w przypadku zawierania umów na czas nieokreślony przyjmuje się wartość przedmiotu umowy za okres jednego roku;
- 4) darowizny lub inne umowy o podobnym skutku o wartości nieprzekraczającej 20.000 złotych;
- 5) zaciąganie kredytów i pożyczek, udzielanie gwarancji oraz poręczeń majątkowych;
- 6) wystawianie, awalowanie oraz indosowania weksli;
- 7) ustanawianie hipotek i zastawów oraz innych zabezpieczeń, w tym zawieranie umów przewłaszczenia;
- 8) przyjmowanie Regulaminu Zarządu;
- 9) przyjmowanie regulaminów oraz innych regulacji normujących organizację i działalność Spółki;
- 10) ustanawianie prokurentów Spółki;
- 11) likwidacja mienia stanowiącego składnik majątku trwałego Spółki, o wartości przekraczającej 20.000 (dwadzieścia tysięcy) złotych;
- 12) zawiązywanie i rozwiązywanie spółek, obejmowanie lub nabywanie, a także zbywanie akcji lub udziałów oraz obciążanie ich zastawem i prawem użytkowania;
- 13) emisja obligacji i innych papierów dłużnych Spółki oraz ustalanie przeznaczenia środków pochodzących z tych emisji;
- 14) wszczęcie postępowania układowego oraz określania realizowanej w tym postępowaniu strategii;
- 15) przyjmowanie systemu identyfikacji wizualnej Spółki;
- 16) przyjmowanie zasad rachunkowości;
- 17) przyjmowanie kwartalnych i rocznych sprawozdań o wydatkach reprezentacyjnych, a także wydatkach na usługi prawne, usługi marketingowe, usługi w zakresie stosunków międzyludzkich (public relations) i komunikacji społecznej oraz usługi doradztwa związanego z zarządzaniem, a także sprawozdania ze stosowania dobrych praktyk, o których mowa w art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym;
- 18) przyjmowanie kwartalnych i rocznych zbiorczych informacji o zaciągniętych

zobowiązaniach przekraczających 20.000.000 (dwadzieścia milionów) złotych;

19) nabycie i zbycie nieruchomości, użytkowania wieczystego lub udziału w nieruchomości.

2. Prezes Zarządu lub każdy inny członek Zarządu może przedłożyć do kolegiального rozpatrzenia i podjęcia decyzji przez Zarząd sprawy nie wymienione w §8, a nie zastrzeżone prawem lub postanowieniami Statutu do kompetencji innego organu Spółki. Prezes Zarządu zarządzi głosownie w sprawie zgłoszonej w trybie opisanym w zdaniu poprzedzającym w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia jej zgłoszenia.
3. Do obowiązków Zarządu Spółki należy przedkładanie Radzie Nadzorczej Spółki kwartalnych i rocznych sprawozdań o wydatkach reprezentacyjnych a także wydatkach na usługi prawne, usługi marketingowe, usługi w zakresie stosunków międzyludzkich (public relations) i komunikacji społecznej oraz usługi doradztwa związanego z zarządzaniem, a także sprawozdania ze stosowania dobrych praktyk, o których mowa w art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym, o ile będą miały zastosowanie do Spółki, wraz ze sprawozdaniem Zarządu Spółki z działalności Spółki za ubiegły rok obrotowy.

### **III. TRYB ODBYWANIA POSIEDZEŃ ZARZĄDU I PODEJMOWANIA UCHWAŁ**

#### **§8.**

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes Zarządu co najmniej raz w miesiącu.
2. 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 § 10 ust. 7 oraz wyrazili zgodę na odbycie posiedzenia.
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.

#### **§9.**

1. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes Zarządu.
2. Prezes Zarządu:
  - 1) kieruje obradami Zarządu i czuwa nad przestrzeganiem porządku obrad;
  - 2) udziela głosu w dyskusji;
  - 3) przyjmuje wnioski;
  - 4) zarządza głosowanie i stwierdza podjęcie uchwał.
3. W posiedzeniach Zarządu Spółki biorą udział Członkowie Zarządu oraz zaproszone przez Członków Zarząd osoby. Zarząd na wniosek każdego z Członków Zarządu może

powziąć uchwałę o niewyrażeniu zgody na uczestnictwo zaproszonej osoby na posiedzeniu.

4. W posiedzeniu Zarządu można uczestniczyć również przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
5. Członkowie Zarządu mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Zarządu, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Zarządu.
6. Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów w głosowaniu, w którym bierze udział więcej niż połowa składu Zarządu, z tym, że w przypadku równości głosów decyduje głos Prezesa Zarządu.
7. Uchwały zarządu mogą być powzięte, jeżeli wszyscy członkowie zostali prawidłowo zawiadomieni o posiedzeniu Zarządu.
8. Zarząd może podejmować uchwały bez odbycia posiedzenia w drodze głosowania pisemnego oraz za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, dostępnych dla wszystkich członków Zarządu, gdy wszyscy Członkowie Zarządu zostali powiadomieni o treści projektu uchwały.
9. 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 ust. 12 poniżej, wszystkim pozostałym Członkom Zarządu. Uchwała wchodzi w życie w dniu złożenia podpisu pod jej projektem przez ostatniego Członka Zarządu.
10. Przed przystąpieniem do głosowania za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się 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.
11. 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.
12. Każdy Członek Zarządu niezwłocznie po powołaniu dostarczy Prezesowi Zarządu pisemną informację o dostępnych dla niego sposobach bezpośredniej komunikacji na odległość, tzn. poda adres mailowy i nr telefonu. Członek Zarządu ma także obowiązek wskazać adres do korespondencji właściwy 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.

#### §10.

1. Posiedzenia Zarządu Spółki są protokołowane.
2. Protokołu podpisuje protokolant oraz osoba przewodnicząca posiedzeniu.
3. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien zawierać:
  - 1) numer kolejny protokołu w danym roku kalendarzowym, datę i miejsce posiedzenia;
  - 2) porządek obrad;
  - 3) zwięzłe streszczenie referowanej sprawy oraz oświadczenia zgłoszone do protokołu;
  - 4) wykaz podjętych uchwał, względnie stwierdzenie odmiennego załatwienia sprawy;
  - 5) imiona i nazwiska Członków Zarządu uczestniczących w głosowaniu;
  - 6) wynik głosowania;
  - 7) zdania odrębne Członków Zarządu wraz z ich ewentualnym umotywowaniem.
4. Z protokołów mogą być sporządzane wypisy zawierające treść podjętych lub poczynionych ustaleń. Wypisy podpisuje osoba przewodnicząca posiedzeniu.
5. Każda podjęta uchwała podlega wpisaniu do rejestru uchwał Zarządu i powinna być oznaczona kolejnym w danym roku numerem rejestru.

#### **IV. ZAKRESY I ZASADY DZIAŁANIA CZŁONKÓW ZARZĄDU**

#### §11.

1. Członkowie Zarządu realizują zadania wynikające ze zwykłego zarządu w zakresie powierzonych im zagadnień oraz nadzorują bezpośrednio podporządkowane im komórki organizacyjne w Spółce. Członkowie Zarządu są odpowiednio dyrektorami Spółki do spraw wynikających z zakresu powierzonych im zagadnień.
2. Członkowie Zarządu nadzorują prace komórek organizacyjnych Spółki w zakresie spraw należących do ich merytorycznego zakresu działania.
3. Zakres obowiązków członków Zarządu wynika z przepisów prawa, postanowień Statutu i uchwał Walnego Zgromadzenia oraz Rady Nadzorczej Spółki, zawartej umowy z Członkiem Zarządu i Spółką, a także postanowień Regulaminu i innych regulaminów obowiązujących w Spółce, w szczególności Regulaminu Organizacyjnego.

#### §12.

Członek Zarządu powinien przy wykonywaniu swoich obowiązków dołożyć staranności wynikającej z zawodowego charakteru swojej działalności oraz dochować lojalności wobec Spółki. Członek Zarządu nie może ujawniać tajemnic Spółki, także po

wygaśnięciu mandatu.

## **V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§13.

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Radę Nadzorczą.