

REGULAMIN ZARZĄDU PKP CARGO S.A. W RESTRUKTURYZACJI

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Zarząd PKP CARGO Spółka Akcyjna w restrukturyzacji z siedzibą w Warszawie działa na podstawie przepisów prawa, w tym Ustawy z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz.U.2022.1467 t.j. z dnia 2022.07.12 z późn. zm.) jak również na podstawie postanowień Statutu Spółki oraz innych powszechnych i wewnętrznych przepisów PKP CARGO S.A. w restrukturyzacji (zwana dalej także: „Spółką”).

§ 2

1. Zarząd jest statutowym organem zarządzającym – wykonawczym Spółki a Prezes Zarządu oraz pozostali Członkowie Zarządu prowadzą sprawy Spółki wynikające z zakresu powierzonych im zadań.
2. Członkowie Zarządu używają tytułów odpowiadających zakresowi powierzonych im zadań, w szczególności:
 - 1) Członek Zarządu ds. Finansowych lub Wiceprezes - Członek Zarządu ds. Finansowych,
 - 2) Członek Zarządu ds. Handlowych lub Wiceprezes - Członek Zarządu ds. Handlowych,
 - 3) Członek Zarządu ds. Operacyjnych lub Wiceprezes - Członek Zarządu ds. Operacyjnych,
 - 4) Członek Zarządu ds. Restrukturyzacji lub Wiceprezes - Członek Zarządu – ds. Restrukturyzacji,
 - 5) Członek Zarządu ds. Pracowniczych lub Wiceprezes - Członek Zarządu – ds. Pracowniczych.
3. Używane w niniejszym Regulaminie i innych przepisach wewnętrznych Spółki określenie „Członkowie Zarządu” należy odnosić do wszystkich osób wchodzących w skład Zarządu, o których mowa w ust. 1 i 2.

§ 3

1. Do dokonywania czynności w imieniu i na rzecz Spółki Członkowie Zarządu mogą ustanowić pełnomocników lub prokurentów z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Powołanie prokurenta wymaga zgody wszystkich Członków Zarządu wyrażonej w formie uchwały Zarządu.
3. Odwołać prokurę może Prezes Zarządu oraz każdy inny Członek Zarządu samodzielnie.
4. Pełnomocnictwa do stałego prowadzenia spraw Spółki udzielane są na podstawie uchwały Zarządu.
5. Szczegółowe zasady prowadzenia spraw związanych z udzielaniem pełnomocnictw, rejestracji i prowadzenia ich zbiorów określają odrębne przepisy wewnętrzne.

§ 4

1. Do zakresu działania Zarządu należy prowadzenie spraw Spółki, a także kierowanie działalnością Spółki, reprezentowanie jej na zewnątrz i zarządzanie jej majątkiem w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa.
2. W szczególności do zakresu działania Zarządu należy:
 - 1) występowanie w imieniu Spółki i reprezentowanie jej wobec osób trzecich,
 - 2) sporządzanie sprawozdań okresowych Spółki oraz sprawozdania Zarządu z działalności Spółki i Grupy Kapitałowej PKP CARGO S.A. w restrukturyzacji w terminach umożliwiających ich publikację zgodnie z właściwymi przepisami prawa,

- 3) poddawanie sprawozdań finansowych oraz niefinansowych badaniu, przeglądowi lub atestacji przez biegłego rewidenta,
 - 4) składanie do oceny Rady Nadzorczej, dokumentów wymienionych w pkt 2 i 3, wraz z opinią/raportem/sprawozdaniem biegłego rewidenta,
 - 5) zwoływanie Walnych Zgromadzeń, składanie wniosków na Walne Zgromadzenie oraz przygotowywanie projektów uchwał tego organu,
 - 6) przedstawianie Zwyczajnemu Walnemu Zgromadzeniu do rozpatrzenia i zatwierdzenia sprawozdania Zarządu z działalności Spółki oraz sprawozdania finansowego za ostatni rok obrotowy wraz z opinią i raportem biegłego rewidenta,
 - 7) udostępnianie materiałów Radzie Nadzorczej w ramach wykonywanych przez nią uprawnień określonych w przepisach prawa powszechnego i wewnętrznego,
 - 8) opracowywanie i uchwalanie regulaminów związanych z działalnością Spółki, o ile nie zostały zastrzeżone do kompetencji innego organu Spółki,
 - 9) przyjmowanie biznes planów i programów działania Spółki,
 - 10) sporządzanie najpóźniej w ciągu dwóch miesięcy po upływie roku obrotowego planu działalności Spółki na kolejny rok obrotowy,
 - 11) występowanie z wnioskiem do Przewodniczącego Rady Nadzorczej o zwołanie posiedzenia Rady Nadzorczej,
 - 12) inne sprawy nie zastrzeżone dla innych organów Spółki.
3. Poszczególni Członkowie Zarządu mają prawo wglądu we wszystkie aspekty działalności Spółki, o ile nie narusza to bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa lub orzeczeń właściwych organów władzy publicznej.
 4. Przy prowadzeniu spraw Spółki, zarówno Zarząd działający kolegiально, jak i Członkowie Zarządu działający samodzielnie, winni podejmować decyzje w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego oraz po rozpatrzeniu wszystkich informacji, analiz i opinii, które powinny być, w ocenie Członków Zarządu, w danym przypadku wzięte pod uwagę ze względu na interes Spółki.
 5. Zarząd jest zobowiązany do udziału w posiedzeniach Rady Nadzorczej – na warunkach określonych w jej regulaminie.

§ 5

1. Sprawy nieprzekraczające zakresu czynności zwykłego zarządu nie wymagają uchwały Zarządu, przy czym podjęcia przez Zarząd uchwały wymagają następujące sprawy:
 - 1) zaciąganie przez Spółkę zobowiązań oraz rozporządzanie prawami majątkowymi bez względu na wysokość zobowiązania w zakresie:
 - a) zaciągania kredytów i pożyczek,
 - b) ustanawiania hipotek i zastawów,
 - c) udzielania przez Spółkę gwarancji lub poręczeń majątkowych,
 - d) wystawiania, akceptowania, awalowania lub indosowania weksli,
 - e) zbywania, nabywania lub obciążania ograniczonymi prawami rzeczowymi na rzecz osób trzecich: nieruchomości (gruntów, budynków, budowli i lokali), prawa do użytkowania wieczystego lub udziału w nieruchomości,
 - f) ustalania zasad umarzania należności oraz zasad rozkładania spłat należności na raty, przy czym jeżeli ustalone zasady spowodują skutek w postaci zwolnienia z długu w kwocie przekraczającej 50 000 zł wymagana jest zgoda Rady Nadzorczej,
 - g) nabywania i zbywania udziałów i akcji w innych spółkach, umarzania udziałów i akcji, wnoszenia do spółek wkładów pieniężnych i niepieniężnych oraz obejmowania udziałów i akcji,
 - h) emisji obligacji i innych papierów dłużnych Spółki oraz przeznaczania środków pochodzących z tych emisji,
 - 2) zatwierdzania instrukcji głosowania w postępowaniach układowych i upadłościowych, w których wartość wierzytelności Spółki przekracza 10 000 zł,
 - 3) ustanawiania innych zabezpieczeń, niż wskazane w pkt 1 lit. b, o wartości przekraczającej 50 000 złotych,

- 4) czynności dokonywane pod tytułem darmym, w tym darowizny i użyczenia, których wartość przekracza 15 000 zł,
 - 5) wycofanie z użytku operacyjnego z zaprzestaniem amortyzacji lub likwidacja składników majątku Spółki o wartości przekraczającej 100 000 zł,
 - 6) zaciąganie zobowiązań oraz rozporządzanie prawami majątkowymi, których wartość przekracza 3 000 000 zł - z wyłączeniem usług realizowanych na podstawie przyjętych przez Zarząd cenników, taryf i zasad sprzedaży oraz umów przewozowych,
 - 7) zaciąganie zobowiązań w zakresie zawierania handlowych umów przewozowych, jeżeli wartość zobowiązania jest równa lub przekracza 20 000 000 zł,
 - 8) wyrażenie zgody na zawarcie ugody w postępowaniu przedsądowym, jak i sądowym, dla wartości przedmiotu ugody przekraczającej 500 000 zł, przy czym jeżeli ugoda powoduje skutek w postaci zwolnienia z długu w kwocie przekraczającej 50 000 zł wymagana jest zgoda Rady Nadzorczej,
 - 9) powołanie prokurenta,
 - 10) przyjmowanie sprawozdań finansowych i niefinansowych, sprawozdań z działalności Spółki, sprawozdań Zarządu, jako organu Spółki oraz sprawozdania o wydatkach reprezentacyjnych,
 - 11) wypłata zaliczki na poczet dywidendy przewidywanej na koniec roku obrotowego,
 - 12) przyjmowanie rocznych i wieloletnich biznes planów Spółki i programów działania,
 - 13) ustalanie taryf przewozowych i polityki sprzedaży w zakresie kolejowych przewozów towarowych,
 - 14) zatwierdzanie zakładowego systemu wynagradzania pracowników Spółki,
 - 15) zatwierdzanie regulaminu organizacyjnego Spółki,
 - 16) utworzenie, łączenie i likwidowanie spółek, przedsiębiorstw, oddziałów, zakładów i przedstawicielstw w kraju i za granicą,
 - 17) zatwierdzanie instrukcji głosowań na Walne Zgromadzenia lub Zgromadzenia Wspólników spółek z udziałem Spółki,
 - 18) przystąpienie do organizacji gospodarczych i innych na terenie kraju i za granicą,
 - 19) zwoływanie Walnych Zgromadzeń,
 - 20) sprawy, o których rozpatrzenie Zarząd zwraca się do Walnego Zgromadzenia lub do Rady Nadzorczej,
 - 21) przyjmowanie materiałów przedkładanych Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu, z wyjątkiem informacji operacyjnych, które mieszczą się w kompetencjach jednego lub dwóch Członków Zarządu,
 - 22) przyjmowanie wniosków przedkładanych Radzie Nadzorczej i Walnemu Zgromadzeniu co do podziału zysku lub pokrycia strat,
 - 23) wnioskowanie do Rady Nadzorczej o zwołanie jej posiedzenia i umieszczenia poszczególnych spraw w porządku obrad Rady Nadzorczej,
 - 24) wyznaczenie na stanowisko i odwoływanie ze stanowiska określonych w Regulaminie organizacyjnym Spółki dyrektorów zakładów Spółki oraz zastępców dyrektorów zakładów Spółki,
 - 25) regulowanie procesów zachodzących w Spółce w ramach jej działalności i stanowienie procedur postępowania w poszczególnych obszarach zarządzania,
 - 26) inne sprawy mające istotny wpływ na działalność Spółki.
2. W przypadku, gdy po podjęciu przez Zarząd uchwały wyrażającej zgodę na zaciągnięcie zobowiązania lub rozporządzenie prawem zajdzie konieczność zmiany zawartej umowy (porozumienia, ugody, itp.) w zakresie:
- 1) wprowadzenia w miejsce jednej ze stron umowy podmiotu trzeciego,
 - 2) okresu obowiązywania umowy (porozumienia, ugody, itp.),
 - 3) zwiększenia wartości zaciągniętego zobowiązania lub wartości rozporządzenia prawem o ponad 5% brutto,
- wówczas wnioskodawca zobowiązany jest wystąpić do Zarządu o wyrażenie zgody na dokonanie takiej zmiany.

W przypadku zawierania kolejnych aneksów zwiększających wartość zobowiązania lub wartość rozporządzenia prawem, ich wartość sumuje się do osiągnięcia wskazanego progu 5% podstawowej wartości brutto zobowiązania lub podstawowej wartości brutto rozporządzenia. Każda kolejna zmiana umowy (porozumienia, ugody, itp.), skutkująca przekroczeniem wskazanych progów wymaga zgody Zarządu Spółki.

Powyższe nie ma zastosowania do handlowych umów przewozowych, których zasady zawierania zostały określone odrębnymi przepisami.

3. W przypadku zaciągnięcia zobowiązania przez Spółkę na czas nieoznaczony przyjmuje się uzgodnioną w umowie (porozumieniu, ugodzie, itp.) lub przewidywaną wartość brutto świadczenia w okresie pięciu lat.
4. W przypadku oddania składnika/ów aktywów trwałych w rozumieniu Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r., poz. 217 z późn. zm.) zaliczonych do wartości niematerialnych i prawnych, rzeczowych aktywów trwałych lub inwestycji długoterminowych, do korzystania innemu podmiotowi, na okres dłuższy niż 180 dni w roku kalendarzowym na podstawie umów najmu, dzierżawy lub innych umów o oddanie składnika majątkowego do odpłatnego korzystania innym podmiotom, przez wartość świadczenia (wartość rynkową) rozumie się wartość świadczeń za:
 - rok - jeżeli oddanie składnika majątkowego nastąpiło na podstawie umów zawieranych na czas nieoznaczony,
 - cały czas obowiązywania umowy - w przypadku umów zawieranych na czas oznaczony.
5. W przypadku oddania składnika/ów aktywów, o których mowa w ust. 4, na okres dłuższy niż 180 dni w roku kalendarzowym, na podstawie umów użyczenia i innych nieodpłatnych umów o oddanie składnika majątkowego do korzystania innym podmiotom, przez wartość świadczenia rozumie się równowartość świadczenia (wartość rynkową), jaka przysługiwałaby w razie zawarcia umowy najmu lub dzierżawy, za:
 - rok - jeżeli oddanie składnika majątkowego nastąpi na podstawie umowy zawieranej na czas nieoznaczony,
 - cały czas obowiązywania umowy - w przypadku umów zawartych na czas oznaczony.

TRYB ODBYWANIA POSIEDZEŃ ZARZĄDU ORAZ PODEJMOWANIA UCHWAŁ

§ 6

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w siedzibie Spółki lub w innym miejscu ustalonym przez Prezesa Zarządu z częstotliwością wymaganą dla prawidłowego funkcjonowania Spółki. Posiedzenia mogą się odbywać także z użyciem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (wideokonferencje, audiokonferencje).
2. Szczegółowe zasady przygotowywania materiałów na posiedzenia Zarządu określa Prezes Zarządu w formie decyzji.
3. Posiedzenia Zarządu mogą być zwoływane w każdym terminie, w sposób zapewniający informacje o miejscu, trybie, terminie i porządku obrad. Posiedzenia zwoływane są pisemnie lub e-mailem, a w sprawach niecierpiących zwłoki także telefonicznie czy ustnie.
4. Posiedzenie Zarządu można zwołać w trybie natychmiastowym, jeżeli zawiadomieni są wszyscy Członkowie Zarządu i żaden z Członków Zarządu nie wniesie sprzeciwu, co do terminu, trybu, miejsca i porządku obrad.
5. Każdy z Członków Zarządu może wyrazić sprzeciw, co do głosowania nad konkretną uchwałą na posiedzeniu Zarządu zwołanym w trybie ust. 4; w takim przypadku sprawa jest kierowana do rozpatrzenia na najbliższe posiedzenie Zarządu niebędące posiedzeniem zwołanym w trybie natychmiastowym.
6. Prezes Zarządu zwołuje posiedzenia Zarządu i im przewodniczy. Prezes Zarządu może upoważnić innego Członka Zarządu do zwoływania i przewodniczenia posiedzeniom

Zarządu. Prezes Zarządu lub wyznaczony przez Prezesa Członek Zarządu zwołujący posiedzenie ustala porządek posiedzenia Zarządu.

7. W przypadku, gdy Prezes Zarządu nie wyznaczy zastępującego go Członka Zarządu, pracami Zarządu kieruje najstarszy wiekiem Członek Zarządu.
8. Porządek posiedzenia Zarządu ustalany jest na podstawie wniosków kierowanych przez uprawnionych wnioskodawców, których wykaz zawarty jest w decyzji Prezesa Zarządu przyjmowanej w odrębnym trybie.
9. Materiały dołączone do wniosków podlegających rozpatrzeniu, powinny być kompletne i odpowiadające przyjętym w Spółce standardom.
10. Materiały dotyczące spraw objętych porządkiem obrad mogą zostać przesłane do Członków Zarządu na adresy poczty elektronicznej ustalone indywidualnie dla każdego Członka Zarządu na serwerze Spółki lub zostać umieszczone na wydzielonym katalogu sieci korporacyjnej na serwerze Spółki.
11. Po przedstawieniu sprawy zamieszczonej w danym punkcie porządku obrad i uzyskaniu ewentualnych wyjaśnień Członków Zarządu i innych osób zaproszonych na posiedzenie, Prezes Zarządu otwiera dyskusję udzielając głosu Członkom Zarządu w kolejności zgłoszeń. Za zgodą Członków Zarządu dyskusja może zostać przeprowadzona nad kilkoma punktami porządku obrad łącznie.
12. Członek Zarządu ma prawo wnoszenia propozycji zmian i uzupełnień do procedowanego projektu uchwały albo przedstawić własny projekt uchwały, do czasu zamknięcia dyskusji nad punktem porządku obrad obejmującym projekt uchwały, której ta propozycja dotyczy.
13. Prezes Zarządu oraz pozostali Członkowie Zarządu mają obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach Zarządu.
14. W posiedzeniu Zarządu mogą uczestniczyć z głosem doradczym inne osoby, których obecność zwołujący uzna za celową.
15. Prezes Zarządu ma obowiązek zwołać posiedzenie Zarządu na wniosek przekazany w formie dokumentowej przez:
 - 1) Radę Nadzorczą,
 - 2) Członka Zarządu.
16. Posiedzenie, o którym mowa w ust. 15 winno się odbyć nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od daty dostarczenia wniosku lub w terminie wyznaczonym przez Radę Nadzorczą.
17. Zarząd nie jest związany proponowanym w zwołaniu porządkiem obrad i może podjąć uchwały także w innych sprawach, przy czym powinno się to ograniczać do sytuacji niecierpiących zwłoki lub grożących Spółce stratą.

§ 7

1. Prezes Zarządu przewodniczy posiedzeniom Zarządu, a w tym:
 - 1) kieruje obradami,
 - 2) czuwa nad przestrzeganiem porządku obrad i głosowań,
 - 3) udziela i odbiera głos,
 - 4) zarządza przerwy w obradach,
 - 5) przyjmuje wnioski,
 - 6) zarządza głosowanie,
 - 7) oblicza głosy oddane przy podejmowaniu uchwał,
 - 8) ogłasza wynik głosowania i stwierdza podjęcie lub niepodjęcie uchwały.
2. W razie nieobecności Prezesa Zarządu, zastosowanie znajduje § 6 ust. 6 i 7.

§ 8

Tematyka posiedzeń Zarządu i kolejność rozpatrywania wniosków ustalana jest przez Prezesa Zarządu lub innego Członka Zarządu zwołującego posiedzenie Zarządu.

§ 9

1. Uchwały Zarządu podejmowane są na posiedzeniach Zarządu lub poza nimi zgodnie z § 10.

2. Głosowanie na posiedzeniach Zarządu odbywa się w sposób jawny. Na wniosek Członka Zarządu przewodniczący posiedzenia Zarządu zarządza głosowanie tajne. Głosowanie poza posiedzeniami Zarządu odbywa się tylko w sposób jawny.
3. Członkowie Zarządu mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Zarządu, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego Członka Zarządu. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Zarządu.
4. Do ważności uchwał i innych postanowień Zarządu wymagane jest skuteczne powiadomienie wszystkich Członków Zarządu o terminie posiedzenia.
5. Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów, przy udziale przynajmniej połowy liczby Członków Zarządu, z zastrzeżeniem ust. 6. Bezwzględna większość głosów oznacza, co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to jest głosów przeciwnych i wstrzymujących się.
6. W przypadku równej liczby głosów „za” w stosunku do głosów „przeciw” wraz z głosami wstrzymującymi się, rozstrzyga głos Prezesa Zarządu.
7. Członek Zarządu ma prawo zgłosić odrębne zdanie do podjętej uchwały i wprowadzić je w dosłownym brzmieniu do protokołu w trybie oraz terminie wskazanym w odrębnej decyzji Prezesa Zarządu.
8. Oddanie głosu przeciwko uchwale lub złożenie zdania odrębnego nie uprawnia do odmowy złożenia podpisu pod protokołem lub uchwałą.

§ 10

1. Uchwały Zarządu mogą zostać podjęte poza posiedzeniem Zarządu w trybie:
 - 1) pisemnym, lub
 - 2) przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
2. O przeprowadzeniu głosowania w trybie, o którym mowa w ust. 1, decyduje Prezes Zarządu z własnej inicjatywy lub na wniosek Członka Zarządu.
3. Ważność uchwały podjętej w trybie, o którym mowa w ust. 1, zależy od uprzedniego powiadomienia wszystkich Członków Zarządu o treści proponowanej Uchwały i trybie jej podjęcia.
4. Wraz z projektem Uchwały winny być przesłane materiały związane z podjęciem przedmiotowej uchwały oraz informacja o terminie, do którego należy oddać głos.
5. Za datę podjęcia uchwały w trybie wskazanym w ust. 1 uważa się datę oddania głosu, który jako ostatni wpłynął w wyznaczonym terminie lub upływu wyznaczonego terminu.

§ 11

W przypadku podejmowania uchwały w trybie, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 1, Członkowie Zarządu głosują nad uchwałą oddając głos we wspólnym lub odrębnych oświadczeniach, zawierających treść uchwały, składając pod oświadczeniem własnoręczny podpis wraz z określeniem sposobu głosowania („za”, „przeciw” lub „wstrzymuję się”) lub bezpieczny podpis elektroniczny na egzemplarzu odzwierciedlającym wolę oddającego głosu. Oświadczenie/a zawierające oddany/e głos/y Członkowie Zarządu przekazują niezwłocznie do biura Centrali Spółki właściwego ds. obsługi posiedzeń Zarządu.

§ 12

1. Podejmowanie uchwał w trybie, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 2, może odbywać się za pośrednictwem telefonu, audiokonferencji, wideokonferencji lub poczty elektronicznej.
2. Podejmowanie uchwał przez Zarząd przy wykorzystaniu poczty elektronicznej, jako środka bezpośredniego porozumiewania się na odległość odbywa się w ten sposób, że projekt uchwały utrwalony w formacie pdf wraz z załącznikami jest przesyłany przez Prezesa Zarządu lub osobę przez niego upoważnioną pocztą elektroniczną wszystkim Członkom Zarządu na uprzednio podane przez nich adresy poczty elektronicznej a Członkowie Zarządu w wiadomości zwrotnej oddają swój głos („za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”).
3. Podejmowanie uchwał przez Zarząd przy wykorzystaniu telefonu, audiokonferencji lub wideokonferencji, jako środka bezpośredniego porozumiewania się na odległość odbywa się w ten sposób, że projekt uchwały sporządzony na piśmie jest odczytywany przez

Prezesa Zarządu lub Członka Zarządu upoważnionego zgodnie z § 6 ust. 6 lub 7 lub przez inną osobę wyznaczoną przez przewodniczącego posiedzenia Zarządu, a następnie Członkowie Zarządu oddają swój głos („za”, „przeciw” lub „wstrzymuję się”).

§ 13

1. Uchwały i posiedzenia Zarządu są protokołowane. Protokół sporządza się również po przeprowadzeniu głosowania w trybie, o którym mowa w § 10 ust. 1 na podstawie głosów oddanych przez Członków Zarządu.
2. Protokół sporządza protokolant wyznaczony każdorazowo przez przewodniczącego posiedzenia Zarządu.
3. Protokół podpisują Członkowie Zarządu biorący udział w posiedzeniu Zarządu, natomiast Członkowie Zarządu nieobecni na posiedzeniu Zarządu potwierdzają na protokole fakt zapoznania się z jego treścią.

§ 14

1. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien zawierać:
 - 1) numer kolejnego protokołu, datę i miejsce posiedzenia,
 - 2) imiona i nazwiska Członków Zarządu, obecnych na posiedzeniu Zarządu,
 - 3) stwierdzenie zdolności Zarządu do podejmowania wiążących uchwał,
 - 4) imiona i nazwiska oraz funkcje osób zaproszonych i obecnych na posiedzeniu,
 - 5) porządek obrad,
 - 6) zwięzłe streszczenie referowanej sprawy oraz oświadczenia zgłoszone do protokołu,
 - 7) treść powziętych uchwał,
 - 8) liczbę głosów oddanych za uchwałą, przeciw i wstrzymujących się, w tym liczbę głosów oddanych w sposób określony w § 9 ust. 3,
 - 9) zastrzeżenia i zdania odrębne Członków Zarządu do podjętych uchwał,
 - 10) w przypadku zgłoszenia lub sformułowania: zalecenia i wnioski.
2. Załącznikami do protokołu są:
 - 1) dokument potwierdzający zwołanie posiedzenia Zarządu, wraz z porządkiem obrad,
 - 2) lista obecności,
 - 3) wnioski i inne materiały będące przedmiotem obrad,
 - 4) w przypadku oddania głosów w sposób określony w § 9 ust. 3, pismo o oddaniu głosu przez Członka Zarządu za pośrednictwem innego Członka Zarządu,
 - 5) w przypadku podjęcia uchwały w trybie, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 1, pisma zawierające treść uchwał wraz z treścią oddanego głosu,
 - 6) w przypadku podjęcia uchwały w trybie, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 2 wydruki oświadczeń zawierające treść oddanego głosu Członków Zarządu.
3. Przepis ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio do protokołu sporządzonego po przeprowadzeniu głosowania w trybie, o którym mowa w § 10 ust. 1.
4. Z protokołów sporządzane są wypisy.
5. Wypisy podpisuje Prezes Zarządu lub Członek Zarządu przewodniczący posiedzeniu Zarządu albo inna osoba upoważniona przez Prezesa Zarządu.
6. Szczegółowe procedury w zakresie sporządzania i podpisywania protokołów, sporządzania wypisów z protokołów, prowadzenia rejestru protokołów i uchwał oraz przechowywania dokumentów, o których mowa w § 15 ust. 1 pkt 1 określa Prezes Zarządu w formie decyzji.
7. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien być sporządzony w terminie 5 dni roboczych od jego odbycia.

§ 15

1. Zarząd prowadzi:
 - 1) „Księgę Pracy Zarządu” - w której skład wchodzi:
 - a) Księga protokołów z posiedzeń Zarządu,
 - b) Księga wypisów z protokołów z posiedzeń Zarządu,

- c) Rejestr protokołów i uchwał z posiedzeń Zarządu,
- 2) „Księgę Pracy Rady Nadzorczej” - w której przechowuje protokoły z posiedzeń Rady Nadzorczej,
- 3) „Księgę Protokołów Walnego Zgromadzenia” - w której przechowuje protokoły Walnych Zgromadzeń wraz z dowodami zwołania Walnych Zgromadzeń, listami obecności na Walnych Zgromadzeniach oraz pełnomocnictwami udzielonymi przez akcjonariuszy a także udostępnia ją do wglądu akcjonariuszom i wydaje na ich żądanie poświadczony przez siebie odpisy uchwał Walnego Zgromadzenia.

Rejestr protokołów i uchwał powinien zawierać kolejne numery protokołów i uchwał, daty posiedzeń oraz informację, czego dotyczą.

2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, przechowywane są w komórce organizacyjnej Centrali Spółki właściwej do prowadzenia spraw obsługi posiedzeń Zarządu.

SZCZEGÓLNE ZAKRESY DZIAŁANIA CZŁONKÓW ZARZĄDU

§ 16

1. Członkowie Zarządu prowadzą sprawy Spółki i podejmują samodzielne decyzje w sprawach powierzonych im w niniejszym Regulaminie oraz w uchwałach Zarządu a niezastrzeżonych do decyzji Zarządu.
2. Czynności kierownika przedsiębiorcy wynikające z przepisów Ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r., o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 182, poz. 1228, z późn. zm.) w imieniu PKP CARGO S.A. w restrukturyzacji wykonuje Zarząd Spółki albo Prezes Zarządu lub inny Członek Zarządu wyznaczony uchwałą Zarządu Spółki.

§ 17

1. Do zakresu działania Członków Zarządu należy nadzór nad zarządzaniem określonymi obszarami działania Spółki, zgodnie z kompetencjami ustalonymi odrębną uchwałą Zarządu.
2. Do kompetencji Członków Zarządu, w ramach nadzoru, o którym mowa w ust. 1, należy w szczególności:
 - 1) koordynowanie prac podporządkowanych jednostek i komórek organizacyjnych i prowadzenie sprawy wynikających z ich kompetencji,
 - 2) inicjowanie prac podporządkowanych jednostek organizacyjnych, koniecznych do prawidłowej i efektywnej działalności Spółki,
 - 3) zatwierdzanie oraz wyrażanie zgody na kierowanie do rozpatrzenia przez Zarząd materiałów przygotowanych w podporządkowanych jednostkach organizacyjnych.
3. Do szczególnych kompetencji Prezesa Zarządu Spółki należy realizacja zadań obronnych w Spółce, wynikających z przepisów prawa powszechnego.

§ 18

Do kompetencji Prezesa Zarządu należy nawiązywanie, zmiana i rozwiązywanie stosunku pracy z dyrektorami Zakładów Spółki, dyrektorami przedstawicielstw PKP CARGO S.A. w restrukturyzacji za granicą oraz pracownikami Centrali Spółki, zatrudnionymi na stanowiskach wskazanych w odrębnej decyzji Prezesa Zarządu.

§ 19

W celu zapewnienia ciągłości w zakresie bieżącego kierowania Spółką i prowadzenia spraw Spółki zastępstwa Prezesa Zarządu i Członków Zarządu sprawowane są według następujących zasad:

- 1) Prezesa Zarządu w razie jego nieobecności zastępuje Członek Zarządu wyznaczony przez Prezesa Zarządu,
- 2) Członka Zarządu w razie jego nieobecności zastępuje Prezes Zarządu albo Członek Zarządu wyznaczony przez Prezesa Zarządu.

KONTROLA WYKONANIA DECYZJI

§ 20

1. Członkowie Zarządu w granicach swoich kompetencji określonych Regulaminem lub uchwałą Zarządu są odpowiedzialni merytorycznie za nadzór nad realizacją uchwał Zarządu.
2. Biuro Centrali Spółki właściwe ds. kontrolingu na każde żądanie Zarządu przedstawia analizę sytuacji ekonomiczno-finansowej Spółki oraz stopień realizacji rocznych zadań planowych, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 21

1. Członek Zarządu powinien zachowywać pełną lojalność wobec Spółki.
2. Przy dokonywaniu transakcji z akcjonariuszami oraz innymi osobami, których interesy wpływają na interes Spółki, Zarząd powinien działać ze szczególną starannością, aby transakcje były dokonywane na warunkach rynkowych.
3. W razie wystąpienia konfliktu interesów Spółki z osobistymi interesami Członka Zarządu, jego małżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia oraz osobami, z którymi jest powiązany osobiście, lub możliwości powstania takiego konfliktu interesów, Członek Zarządu powinien niezwłocznie poinformować o takim konflikcie pozostałych Członków Zarządu, zaś w przypadku Prezesa Zarządu również Radę Nadzorczą, oraz powstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad uchwałą w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów, a także może żądać zaznaczenia tego w protokole.
4. Pełnienie funkcji w Zarządzie stanowi główny obszar aktywności zawodowej Członka Zarządu. Członek Zarządu nie powinien podejmować dodatkowej aktywności zawodowej, jeżeli czas poświęcony na taką aktywność uniemożliwia mu rzetelne wykonywanie obowiązków w Spółce.

§ 22

Do prowadzenia korespondencji pomiędzy poszczególnymi Członkami Zarządu a Radą Nadzorczą lub jej komitetami upoważniony jest właściwy merytorycznie dla danej sprawy Członek Zarządu.

§ 23

1. Osoba odwołana z funkcji Prezesa Zarządu przekazuje protokolarnie wszystkie posiadane dokumenty, w tym sprawozdanie ze spraw w toku, Przewodniczącemu Rady Nadzorczej lub wskazanemu przez Przewodniczącego innemu Członkowi Zarządu.
2. Osoby odwołane z funkcji Członka Zarządu przekazują protokolarnie wszystkie posiadane dokumenty, w tym sprawozdanie ze spraw w toku, swojemu następcy. Jeżeli następca nie został niezwłocznie powołany, dokumenty przejmuje osoba wskazana w przepisach wewnętrznych Spółki, ustalających szczegółowy tryb postępowania w przypadku odwoływania z funkcji pełnionej w składzie Zarządu.
3. Postanowienia ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio w razie rezygnacji Członka Zarządu z pełnionej funkcji.

§ 24

Wszelkie zmiany do Regulaminu wymagają dla swej ważności zatwierdzenia ich przez Radę Nadzorczą na wniosek Prezesa Zarządu.