

## **REGULAMIN RADY PRZEWOŹNIKÓW**

### **§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Rada Przewoźników, zwana dalej Radą, jest zespołem doradczym, wspomagającym działania Zarządu PKP Polskie Linie Kolejowe S.A., zwanej dalej PKP PLK S.A., w sprawach dotyczących funkcjonowania rynku transportu kolejowego.
2. Celem działania Rady jest poprawa warunków współpracy przewoźników kolejowych z PKP PLK S.A. w zakresie transportu kolejowego w Polsce oraz wypracowywanie propozycji rozwiązań zaistniałych problemów w tym zakresie.
3. Kadencja Rady trwa 12 miesięcy - od 1 maja do 30 kwietnia kolejnego roku.
4. Członkostwo w Radzie jest dobrowolne i ma charakter społeczny.
5. Materiały przygotowywane na potrzeby posiedzeń oraz wypracowane przez Radę mogą być wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z pracami Rady.

### **§ 2. Zadania Rady**

Do zadań Rady w szczególności należy:

- 1) konsultowanie projektów regulaminów sieci w ramach kolejnych rozkładów jazdy pociągów;
- 2) inicjowanie oraz konsultowanie zmian przepisów dotyczących relacji: przewoźnik – zarządca infrastruktury;
- 3) wypracowywanie rozwiązań systemowych usprawniających realizację przewozów pasażerskich i towarowych;
- 4) konsultowanie, w zakresie ustalonym przez PKP PLK S.A., planowanych inwestycji kolejowych oraz prac naprawczych i utrzymaniowych;
- 5) wypracowywanie stanowisk w sprawach dotyczących innych zagadnień, określonych przez PKP PLK S.A., zgłoszonych przez organa administracji publicznej lub proponowanych przez Członków Rady.

### **§ 3. Skład Rady**

1. Członkami Rady są przedstawiciele dziewięciu przewoźników pasażerskich i dziewięciu przewoźników towarowych.
2. Radzie przewodniczy Przewodniczący Rady - niezależny ekspert ds. transportu kolejowego, powoływany przez Zarząd PKP PLK S.A. na czas trwania kadencji Rady.

3. W posiedzeniach Rady uczestniczą przedstawiciele PKP PLK S.A.
4. W posiedzeniach mogą brać udział zaproszeni przez PKP PLK S.A. przedstawiciele administracji publicznej, eksperci, aplikanci lub przewoźnicy kolejowi, niebędący Członkami Rady.
5. Każdy Członek Rady jest reprezentowany na posiedzeniu przez jedną osobę.

#### **§ 4. Wybór Członków Rady**

1. Kryterium wyznaczenia przewoźników pasażerskich i towarowych do składu Rady stanowi największa wykonana w ostatnim roku obrachunkowym praca eksploatacyjna (w pockm) oraz wyrażona wola uczestniczenia w Radzie na daną kadencję.
2. W przypadku, gdy dany przewoźnik wykonuje przewozy zarówno osób, jak i rzeczy, traktowany jest jako przedstawiciel tej grupy przewoźników, w której wykonał większą pracę eksploatacyjną.
3. Corocznie, na ostatnim posiedzeniu Rady, przedstawiciel Biura Sprzedaży Centrali PKP PLK S.A. przedstawia wykaz przewoźników spełniających kryterium, o którym mowa w ust.1.
4. W przypadku rezygnacji przewoźnika kolejowego z członkostwa w Radzie, w jego miejsce wstępuje kolejny przewoźnik, wyznaczany zgodnie z trybem, o którym mowa w ust. 1.
5. Pozostali przewoźnicy mogą zaproponować do składu Rady, jednego przewoźnika kolejowego, reprezentującego grupę przewoźników pasażerskich albo towarowych, z prawem do jednego głosu.
6. PKP PLK S.A. zaprosi do składu Rady przewoźnika kolejowego, reprezentującego grupę przewoźników, o czym mowa w ust. 5, pod warunkiem, że łączna praca eksploatacyjna grupy przewoźników, których ma reprezentować, w ostatnim roku obrachunkowym będzie nie mniejsza niż praca eksploatacyjna przewoźnika będącego Członkiem Rady.

#### **§ 5. Organizacja posiedzeń Rady**

1. Prace Rady odbywają się w formie posiedzeń zwoływanych przez PKP PLK S.A., w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Za organizowanie posiedzeń odpowiada Biuro Sprzedaży Centrali PKP PLK S.A.
3. Posiedzenia Rady prowadzi Przewodniczący Rady, który pełni rolę moderatora posiedzenia.
4. Do obowiązków Przewodniczącego Rady należy w szczególności:
  - 1) koordynowanie prac Rady;
  - 2) sporządzanie wstępnego harmonogramu prac Rady;
  - 3) prowadzenie posiedzeń Rady.
5. Wyznaczony pracownik Biura Sprzedaży Centrali PKP PLK S.A.:
  - 1) sporządza protokoły z posiedzeń Rady;
  - 2) prowadzi dokumentację Rady, w tym jej archiwum;
  - 3) przekazuje materiały na posiedzenia Rady;

- 4) współpracuje z Przewodniczącym i Członkami Rady;
- 5) wysyła i przyjmuje korespondencję, w tym informacje o terminie i tematyce posiedzeń Rady.
6. PKP PLK S.A., w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady, przedstawia harmonogram z propozycją terminów oraz tematy planowane do omówienia przed pierwszym posiedzeniem Rady w danym roku.
7. Na każdym posiedzeniu Członkowie Rady potwierdzają kolejny termin spotkania albo wyznaczają inny niż wskazany w harmonogramie.
8. O terminie i temacie posiedzenia Rady, wyznaczony pracownik Biura Sprzedaży Centrali PKP PLK S.A. powiadamia uczestników posiedzenia Rady, nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia.
9. Członkowie Rady prezentujący zagadnienie na danym posiedzeniu Rady zobowiązani są do przekazania wyznaczonemu pracownikowi Biura Sprzedaży Centrali PKP PLK S.A. materiałów prezentowanych na posiedzeniu, nie później niż 3 dni robocze przed terminem posiedzenia danego posiedzenia Rady.
10. W uzasadnionych przypadkach Członkowie Rady mogą zgłaszać do Biura Sprzedaży Centrali PKP PLK S.A. dodatkowe, nieprzewidziane w harmonogramie tematy do omówienia na posiedzeniu Rady, nie później niż na 14 dni przed planowanym posiedzeniem Rady.
11. W sytuacjach szczególnych PKP PLK S.A. może zwołać posiedzenie Rady w terminie lub o tematyce innej, niż przewidziane w harmonogramie.
12. Jeżeli tematyka danego posiedzenia Rady dotyczyć będzie zagadnień związanych tylko z przewozami pasażerskimi lub towarowymi, posiedzenie Rady może zostać zwołane z udziałem tylko przewoźników pasażerskich lub tylko towarowych.
13. Jeżeli tematyka danego posiedzenia Rady dotyczyć będzie zagadnień związanych z przydzielaniem zdolności przepustowej, w szczególności przy omawianiu uwag aplikantów do postanowień regulaminu sieci, na posiedzenie Rady zapraszani będą zainteresowani aplikanci niebędący przewoźnikami kolejowymi, z którymi PKP PLK S.A. zawarła umowę o przydzielenie zdolności przepustowej w ramach danego rozkładu jazdy. Przepisy § 4, jako kryterium wyboru uczestników posiedzenia Rady, o którym mowa w zdaniu poprzednim – stosuje się odpowiednio.
14. Dla celów sporządzenia protokołu, posiedzenia Rady są nagrywane przy pomocy rejestracji dźwięku.
15. Projekt protokołu jest niezwłocznie po opracowaniu przekazywany uczestnikom posiedzenia Rady do konsultacji. W przypadku braku zastrzeżeń, które można zgłaszać wraz z propozycją poprawki w terminie 7 dni od daty otrzymania projektu, projekt protokołu uważa się za zatwierdzony.
16. Protokoły z posiedzeń są dostępne dla wszystkich przewoźników kolejowych w systemie SKRJ.
17. W ramach prac Rady korespondencja przesyłana jest za pośrednictwem poczty elektronicznej.

## **§ 6. Rekomendacje Rady**

1. Rekomendacje Rady mają charakter opiniodawczy, podejmowane są w drodze aklamacji i mają formę wpisu do protokołu z posiedzenia Rady.
2. W przypadku braku jednomyślności, Rada wydaje rekomendacje w wyniku głosowania zwykłą większością głosów.
3. Prawo do głosowania przysługuje Członkom Rady, o których mowa w § 3 ust. 1. Głosy te mają jednakową wagę.
4. Rekomendacje Rady o szczególnym znaczeniu, wymagające podjęcia kluczowych decyzji przez Zarząd PKP PLK S.A., po zatwierdzeniu protokołu z posiedzenia Rady i po uzyskaniu opinii właściwych merytorycznie komórek lub jednostek organizacyjnych PKP PLK S.A., przedkładane są przez Biuro Sprzedaży Centrali PKP PLK S.A. na posiedzenie Zarządu PKP PLK S.A., w celu rozpatrzenia.
5. Po rozpatrzeniu przez Zarząd PKP PLK S.A. rekomendacji Rady, o których mowa w ust. 4, Biuro Sprzedaży Centrali PKP PLK S.A. przekazuje Członkom Rady informacje o zajęтым stanowisku przez Zarząd PKP PLK S.A. na najbliższym posiedzeniu Rady.