Regulamin Rady Rynku Bilansującego

przyjęty uchwałą Zarządu PSE S.A. nr 218/30/2026 z dnia 15 września 2026 r., obowiązuje od dnia 15 września 2026 r.

Konstancin-Jeziorna, 15 września 2026 r.

1. Wstęp

Niniejszy Regulamin określa cele i zakres tematyczny działania Rady Rynku Bilansującego (Rady), jej skład, zasady działania oraz organizację pracy.

2. Cele i zakres tematyczny działań Rady

1) Rada jest stałym ciałem powołanym na potrzeby dialogu pomiędzy Polskimi Sieciami Elektroenergetycznymi S.A. (PSE S.A.) a reprezentantami interesariuszy rynku bilansującego (RB) na temat mechanizmów RB.

2) Głównym celem Rady jest wymiana informacji dotyczących:

   a) jakości funkcjonowania RB w kontekście obowiązujących regulacji i potrzeb dla efektywnego bilansowania Krajowego Systemu Elektroenergetycznego (KSE),

   b) udziału dostawców usług bilansujących (DUB) w RB oraz bilansowania handlowego przez podmioty odpowiedzialne za bilansowanie (POB),

   c) pożądanych lub planowanych kierunków rozwoju zasad funkcjonowania RB, w tym dialog nad kierunkami prezentowanymi przez operatora systemu przesyłowego elektroenergetycznego w mapie drogowej rynku energii elektrycznej (MAPRE) oraz zmianami zasad RB wprowadzanymi w związku ze zmieniającymi się regulacjami.

3) Zakres tematyczny działań Rady obejmuje w szczególności:

   a) mechanizmy krajowego RB energii elektrycznej,

   b) integrację krajowego RB z europejskimi platformami wymiany mocy lub energii bilansującej,

   c) usługi systemowe, w zakresie ich wpływu na RB,

   d) inne tematy powiązane z działaniem i udziałem w RB.

4) Rada nie ma uprawnień do podejmowania rozstrzygnięć o charakterze decyzyjnym, w szczególności w sprawie działań PSE S.A. dotyczących utrzymania lub rozwoju zasad funkcjonowania RB, ani nie ma wpływu na bieżące działania operacyjne, handlowe oraz kontraktowe PSE S.A. i innych uczestników RB.

3. Skład i struktura Rady

1) Członkami Rady, poza PSE S.A., mogą być Nominowani Operatorzy Rynku Energii Elektrycznej (NEMO – ang. *Nominated Electricity Market Operator*) oraz stowarzyszenia, organizacje branżowe i inne podmioty skupiające lub będące uczestnikami RB.

2) Poszczególni Członkowie wskazują następującą liczbę swoich przedstawicieli w Radzie:

   a) PSE S.A. lub podmioty z Grupy Kapitałowej PSE – do 3 (trzech) przedstawicieli,

   b) NEMO – 1 (jednego) przedstawiciela każdy NEMO,

   c) stowarzyszenia, organizacje branżowe oraz inne podmioty skupiające lub będące uczestnikami RB – 1 (jednego) przedstawiciela każdy z podmiotów.

3) Przedstawiciele PSE S.A. piastują funkcję Przewodniczącego Rady, Zastępcy Przewodniczącego Rady oraz Sekretarza Rady.

4) Listę Członków Rady, o których mowa w pkt 1, wraz ze wskazaniem ich przedstawicieli, o których mowa w pkt 2, zawiera załącznik do niniejszego Regulaminu. W przypadku zmiany składu Rady lub przedstawicieli jej Członków, lista będzie aktualizowana przez Sekretarza Rady.

5) O przyjęciu nowego Członka Rady decyduje przewodniczący Rady, z własnej inicjatywy lub na wniosek Członka Rady wpisanego na Listę, o której mowa w pkt 4, złożony w trybie przewidzianym w rozdz. 5 pkt 5 niniejszego Regulaminu.

6) Przedstawiciele poszczególnych Członków Rady uczestniczą w jej pracach osobiście, a w razie braku możliwości uczestniczenia mogą wskazać swojego zastępcę. Osoba zastępująca nabywa wszystkie prawa zastępowanego przedstawiciela Członka Rady. W razie nieobecności Przewodniczącego Rady zastępuje go Zastępca Przewodniczącego Rady.

7) O braku możliwości uczestniczenia w posiedzeniu, przedstawiciel Członka Rady lub inna osoba umocowana do reprezentowania tego Członka powinna poinformować Sekretarza Rady lub wyznaczoną przez Sekretarza osobę wchodzącą w skład Sekretariatu Rady, ze wskazaniem zastępcy tego przedstawiciela, o ile taki został wyznaczony. Zastępca może też samodzielnie, niezwłocznie po rozpoczęciu posiedzenia, zgłosić swój udział za nieobecnego przedstawiciela.

8) Obsługę formalną Rady realizuje Sekretariat Rady, składający się z osób wskazanych przez PSE S.A. spośród pracowników Grupy Kapitałowej PSE. Pracom Sekretariatu Rady przewodzi Sekretarz Rady.

9) Sekretariat odpowiada w szczególności za:

   a) plan prac i kalendarz posiedzeń Rady,

   b) backlog tematów posiedzeń oraz ich priorytetyzację,

   c) prowadzenie rejestru opinii, rekomendacji i statusów spraw,

   d) prowadzenie repozytorium dokumentów roboczych,

   e) sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady,

   f) przygotowywanie informacji z posiedzeń Rady, w tym rocznych sprawozdań dla Zarządu PSE S.A.

4. Formuła i rezultaty działań Rady, język prac Rady, grupy robocze.

1) Działania Rady obejmują w szczególności:

   a) dyskusje merytoryczne w ramach zakresu tematycznego Rady,

   b) opiniowanie i rekomendacje dotyczące proponowanych zmian RB,

   c) zgłaszanie problemów w funkcjonowaniu RB oraz barier udziału DUB lub POB w RB,

   d) analizę określonych zagadnień rynkowych,

   e) dyskusje dotyczące MAPRE – w zakresie dotyczącym RB oraz usług systemowych.

2) Rezultatami działań Rady są w szczególności:

   a) rejestr tematów oraz wyzwań RB (backlog) wraz z priorytetyzacją,

   b) rekomendacje Rady wraz z uzasadnieniem,

   c) przegląd planowanych zmian RB i ich wpływu na rynek oraz uczestników rynku,

   d) wkład do MAPRE w zakresie RB i usług systemowych.

3) Językiem prac Rady, zarówno na posiedzeniach, jak i poza nimi, w tym w bieżącej komunikacji oraz w materiałach prac, jest język polski.

4) Na potrzeby pogłębionej pracy nad wybranymi zagadnieniami mogą być tworzone grupy robocze o charakterze stałym lub doraźnym. W skład grup roboczych wchodzą powołani do nich przedstawiciele Członków Rady, a także – w razie potrzeby – zaproszone osoby spoza Rady. Członków grup roboczych powołuje lub zaprasza Przewodniczący Rady.

5) Rada działa z poszanowaniem zasad transparentności i w zgodzie z przepisami prawa oraz dobrymi praktykami rynku. W szczególności obowiązują:

   a) zakaz omawiania i wymiany informacji wrażliwych handlowo (np. strategii ofertowych, cen indywidualnych, wolumenów niepublicznych),

   b) zasady unikania konfliktu interesów.

5. Organizacja posiedzeń Rady

1) Posiedzenia Rady odbywają się co najmniej raz na kwartał. Na każdym posiedzeniu Rady ustalany jest termin kolejnego posiedzenia, przy czym w uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać zmieniony przez Przewodniczącego Rady.

2) O sposobie odbycia posiedzenia – stacjonarnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (posiedzenie zdalne) – decyduje Przewodniczący Rady. Co najmniej jedno posiedzenie w półroczu odbywa się stacjonarnie w siedzibie PSE S.A. lub innym miejscu wyznaczonym przez Przewodniczącego Rady.

3) Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności – Zastępca Przewodniczącego Rady, wysyłając zaproszenia na co najmniej 7 (siedem) dni przed terminem posiedzenia, do przedstawicieli Członków Rady, na wskazane przez nich adresy służbowych skrzynek poczty elektronicznej.

4) Zaproszenie na posiedzenie Rady określa datę, godzinę, miejsce lub środek bezpośredniego porozumiewania się na odległość podczas posiedzenia, za pośrednictwem którego przedstawiciel Członka Rady może wziąć udział w posiedzeniu – w przypadku posiedzeń zdalnych, oraz porządek posiedzenia ustalony przez Przewodniczącego Rady. Wraz z zaproszeniem przekazywane są materiały związane z porządkiem posiedzenia.

5) Członkowie Rady, na co najmniej 14 (czternaście) dni przed terminem posiedzenia ustalonym na poprzednim posiedzeniu Rady, mogą zgłaszać do Sekretarza Rady, za pośrednictwem skrzynek poczty elektronicznej, o których mowa w pkt 3, tematy do porządku posiedzenia. Sprawy zgłoszone w późniejszym terminie mogą być przedmiotem posiedzenia, o ile wyrazi na to zgodę większość Członków Rady obecnych na tym posiedzeniu oraz Przewodniczący Rady.

6) W posiedzeniach Rady, oprócz przedstawicieli jej Członków, mogą uczestniczyć (również przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość) inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady.

6. Uprawnienia Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego i Sekretarza Rady

1) Przewodniczący Rady organizuje prace Rady i kieruje nimi, a także reprezentuje ją wobec organów PSE S.A. oraz innych podmiotów.

2) Do zakresu czynności Przewodniczącego Rady należy:

   a) kierowanie pracami Rady,

   b) podejmowanie decyzji o zmianie Członków Rady,

   c) zwoływanie i odwoływanie posiedzenia Rady oraz ustalanie porządku obrad posiedzenia Rady,

   d) zmiana kolejności punktów porządku obrad posiedzenia Rady,

   e) zarządzenie przerwy w posiedzeniu Rady,

   f) przewodniczenie posiedzeniom Rady,

   g) określanie terminu na przekazanie stanowiska przez Członków Rady poza posiedzeniami Rady,

   h) podpisywanie dokumentów sporządzanych przez Radę.

3) Wiceprzewodniczący Rady zastępuje Przewodniczącego Rady w przypadkach, gdy funkcja Przewodniczącego nie jest obsadzona albo gdy Przewodniczący Rady nie może wykonywać swoich obowiązków lub uprawnień.

4) Sekretarz Rady czuwa nad obsługą organizacyjno-techniczną Rady i odpowiada za dokumentację prac Rady.

7. Stanowiska Rady

1) W przypadku skierowania do Rady sprawy wymagającej wydania opinii, rekomendacji lub wyrażenia poglądu, Rada może zająć stanowisko w danej sprawie na posiedzeniu lub poza nim – na piśmie lub przy wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość – wyłącznie w przypadku jednomyślności Członków Rady w danej sprawie. Stanowisko Rady zostaje przyjęte na posiedzeniu przez aklamację Członków Rady uczestniczących w posiedzeniu Rady, a poza nim – po jego ostatecznym ustaleniu i przekazaniu Członkom Rady przez Przewodniczącego Rady, jego Zastępcę lub Sekretarza Rady.

2) Jednomyślnie przyjęte stanowiska Rady zamieszcza się w protokole z posiedzenia, na którym zostały przyjęte. Jeśli do przyjęcia stanowiska doszło poza posiedzeniem, informację o tym zamieszcza się w protokole z następnego posiedzenia.

8. Materiały z posiedzeń Rady

1) Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół. Protokół powinien zawierać: numer, miejsce i datę posiedzenia nazwiska i imiona osób obecnych na posiedzeniu oraz ich rolę, porządek obrad, stanowiska zajęte przez Radę. W protokole zamieszcza się również informacje o przeprowadzonych dyskusjach i innych zdarzeniach, które miały miejsce na posiedzeniu, jeżeli były istotne z punktu widzenia prac Rady.

2) Protokół w formie elektronicznej przekazywany jest wszystkim przedstawicielom Członków Rady, na ich skrzynki poczty elektronicznej, o których mowa w rozdz. 5 pkt 3 niniejszego Regulaminu.

3) Sekretariat Rady odpowiada za przechowywanie protokołów z posiedzeń Rady oraz materiałów kierowanych do Rady.

4) PSE S.A., na stronie internetowej www.pse.pl tworzy sekcję dedykowaną Radzie, na której publikowane są informacje na temat planowanego kalendarza spotkań i zakresu prac Rady, rezultatów prac, jak również dokumenty powstałe w wyniku prac Rady, w tym protokoły z jej posiedzeń.

5) Przewodniczący Rady przedkłada Zarządowi PSE S.A. coroczne sprawozdanie z działań Rady w danym roku kalendarzowym do końca lutego roku następnego. Pierwsze sprawozdanie obejmuje rok kalendarzowy, w którym Rada została powołana, oraz kolejny rok kalendarzowy.

9. Postanowienia końcowe

1) Za administrowanie niniejszym Regulaminem, w tym wprowadzanie zmian, odpowiada Sekretariat Rady.

2) Każda zmiana Regulaminu podawana jest niezwłocznie do wiadomości wszystkim przedstawicielom Członków Rady. Informacja o zmianie Regulaminu określa również termin jej wejścia w życie.

LISTA CZŁONKÓW RADY RYNKU BILANSUJĄCEGO ORAZ ICH PRZEDSTAWICIELI

Lp.	Członek Rady Rynku Bilansującego (RRB)	Przedstawiciel Członka RRB	adres e-mail oraz nr tel. kom. przedstawiciela Członka RRB
1.	Polskie Sieci Elektroenergetyczne S.A. (PSE S.A.)		
2.	Towarowa Giełda Energii S.A. (TGE S.A.)		
3.	EPEX SPOT		
4.	Nord Pool		
5.	Towarzystwo Gospodarcze Polskie Elektrownie (TGPE)		
6.	Towarzystwo Obrotu Energią (TOE)		
7.	Polskie Stowarzyszenie Magazynowania Energii (PSME)		
8.	Polskie Stowarzyszenie Energetyki Wiatrowej (PSEW)		
9.	Polskie Stowarzyszenie Energetyki Słonecznej (PSES)		
10.	Stowarzyszenie Energii Odnawialnej (SEO)		
11.	Forum Odbiorców Energii Elektrycznej i Gazu (FOEEiG)		
12.	Polskie Towarzystwo Przesyłu i Rozdziału Energii Elektrycznej (PTPiREE)		
13.	Ogólnopolskie Stowarzyszenie Dystrybutorów niezależnych Energii Elektrycznej (OSDnEE)		
14.			