Regulamin Rady Nadzorczej Spółki Polski Fundusz Rozwoju S.A.

SPIS TREŚCI

Postanowienia ogólne 3
Prawa i obowiązki Rady Nadzorczej. Sposób sprawowania nadzoru 3
Komitety 4
Tryb zwoływania posiedzeń Rady Nadzorczej 5
Ustalanie porządku obrad Rady Nadzorczej 6
Sposób odbywania posiedzeń Rady Nadzorczej 7
Podejmowanie uchwał przez Radę Nadzorczą 7
Protokoły z posiedzeń Rady Nadzorczej 9
Konflikt interesów 10
Postanowienia końcowe 12

Postanowienia ogólne

§1

1. Niniejszy regulamin („**Regulamin**”) określa organizację i sposób wykonywania czynności przez Radę Nadzorczą Polski Fundusz Rozwoju S.A. z siedzibą w Warszawie („**Spółka**”).

2. Podstawę prawną uchwalenia Regulaminu stanowi art. 391 § 3 zdanie 2 Kodeksu spółek handlowych oraz § 18 ust. 2 Statutu Spółki („**Statut**”).

Prawa i obowiązki Rady Nadzorczej. Sposób sprawowania nadzoru

§2

1. Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności. Rada Nadzorcza działa na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, Statutu, uchwał Walnego Zgromadzenia Spółki („**Walne Zgromadzenie**”) oraz Regulaminu.

2. Do kompetencji Rady Nadzorczej należą sprawy określone w Statucie i przepisach prawa.

3. W celu wykonania swoich obowiązków Rada Nadzorcza może badać wszystkie dokumenty Spółki, żądać od Zarządu i pracowników Spółki sprawozdań i wyjaśnień oraz dokonywać rewizji stanu majątku Spółki.

4. Rada Nadzorcza ma prawo wnioskować do Zarządu o zlecenie opinii, ekspertyz niezbędnych do właściwej realizacji obowiązków Rady.

5. Członkowie Rady Nadzorczej („**Członkowie**”) zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji na temat Spółki zdobytych w trakcie wykonywania funkcji. Ujawnienie tych informacji nastąpić może jedynie w celu należytego wykonania funkcji Członka lub wynikać z obowiązujących przepisów prawa.

6. Każdy z Członków zobowiązany jest do złożenia oświadczenia stwierdzającego, że zapoznał się z obowiązującą w Spółce Polityką Bezpieczeństwa Informacji, rozumie ją i zobowiązuje się jej przestrzegać. Spółka przekazuje Członkom treść obowiązującej w Spółce Polityki Bezpieczeństwa Informacji i informuje o każdorazowych zmianach Polityki.

7. Każdy z Członków zobowiązany jest do złożenia oświadczenia w przedmiocie spełniania bądź niespełniania kryteriów niezależności od Spółki i podmiotów mających znaczące powiązania ze Spółką, zgodnych z Załącznikiem II do Zalecenia Komisji Europejskiej z dnia 15 lutego 2005 r. dotyczącego roli dyrektorów niewykonawczych lub będących członkami rady nadzorczej spółek giełdowych i komisji rady (nadzorczej).

§3

1. Zasady i tryb powołania Członków Rady Nadzorczej określa Statut.

2. O złożeniu rezygnacji Członek Rady Nadzorczej zobowiązany jest pisemnie poinformować Zarząd i Radę Nadzorczą.

§4

1. Rada Nadzorcza wybiera spośród swego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego Rady („**Wiceprzewodniczący**") oraz Sekretarza Rady („**Sekretarz**"), jeśli ich wyboru nie dokonało Walne Zgromadzenie.

2. Funkcje w Radzie Nadzorczej, niewynikające z aktu powołania, mogą być ustalone lub zmienione w drodze uchwały Rady Nadzorczej podjętej w głosowaniu tajnym.

§5

1. Rada Nadzorcza wykonuje swoje obowiązki kolegialnie, może jednak delegować swoich członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych, określając w drodze uchwały zasady tego nadzoru. Delegowany Członek obowiązany jest do złożenia Radzie Nadzorczej pisemnego sprawozdania z dokonywanych czynności.

2. Umowę o pracę z członkami Zarządu lub inne umowy na zasadach określonych uchwałą Rady Nadzorczej zawiera w imieniu Spółki przedstawiciel Rady Nadzorczej delegowany spośród jej członków. W tym samym trybie dokonuje się innych czynności prawnych pomiędzy Spółką, a członkami Zarządu. W przypadku gdy Rada Nadzorcza wyrazi zgodę na dokonanie czynności prawnej z członkiem Zarządu oraz nie wskaże w uchwale przedstawiciela Rady Nadzorczej delegowanego do reprezentowania Spółki, Przewodniczący ma prawo do reprezentowania Spółki.

3. Członkowie Rady Nadzorczej wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście.

Komitety

§6

1. Rada Nadzorcza może w drodze uchwały powoływać Komitety spośród swoich Członków. Powołane na podstawie Statutu lub Regulaminu komitety Rady Nadzorczej („Komitety"), pełnią funkcje konsultacyjno-doradcze i opiniodawcze dla Rady Nadzorczej.

2. Uchwała Rady Nadzorczej o powołaniu Komitetu reguluje także kwestie organizacyjne związane z funkcjonowaniem Komitetu oraz ustala Regulamin działania takiego Komitetu, przy czym w przypadkach nieokreślonych w takiej uchwale lub wobec braku określenia kwestii organizacyjnych Komitetu odpowiednio stosuje się postanowienia Regulaminu.

3. Każdy z Komitetów jest zobowiązany składać Radzie Nadzorczej roczne sprawozdania ze swojej działalności w danym roku obrotowym w terminie umożliwiającym Radzie Nadzorczej uwzględnienie treści tych sprawozdań w rocznej ocenie sytuacji Spółki. Sprawozdania te są udostępniane Akcjonariuszom.

4. W skład każdego z Komitetów wchodzi co najmniej trzech Członków Rady Nadzorczej.

5. Rada Nadzorcza powołuje stały Komitet Audytu, którego co najmniej jeden członek, w tym jego Przewodniczący jest niezależny od Spółki w rozumieniu art. 129 ust. 3 Ustawy z dnia 11 maja

2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym. (Dz. U. poz. 1089).

6. W skład Komitetu Audytu powinien wchodzić co najmniej jeden członek Rady Nadzorczej posiadający wiedzę i umiejętności w zakresie rachunkowości lub badania sprawozdań finansowych.

7. Członkowie Komitetu audytu posiadają wiedzę i umiejętności z zakresu branży, w której działa Spółka. Warunek ten uznaje się za spełniony, jeżeli przynajmniej jeden członek Komitetu audytu posiada wiedzę i umiejętności z zakresu tej branży lub poszczególni członkowie w określonych zakresach posiadają wiedzę i umiejętności z zakresu tej branży.

8. Komitet Audytu wspiera Radę Nadzorczą w wykonywaniu jej statutowych obowiązków kontrolnych i nadzorczych w szczególności w zakresie:

   a) czynności nadzoru dotyczących sprawozdawczości finansowej oraz planowania finansowego rocznego oraz realizacji planów finansowych,

   b) czynności nadzoru dotyczących badania sprawozdań finansowych przez biegłego rewidenta,

   c) czynności nadzoru dotyczących systemu kontroli wewnętrznej i systemów zarządzania ryzykiem oraz audytu wewnętrznego,

   d) analizowania relacji Spółki z podmiotami powiązanymi, rozumianymi z wyjątkiem spółek portfelowych w których Spółka posiada udziały w związku z realizacją projektów inwestycyjnych.

   Szczegółowe czynności Komitetu Audytu określa Regulamin Komitetu Audytu.

9. Rada Nadzorcza może powierzyć Komitetowi Audytu wspieranie Rady Nadzorczej w zakresie wykonywania innych, niż określone w ust. 8 powyżej, czynności nadzorczych.

Tryb zwoływania posiedzeń Rady Nadzorczej

§7

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący, z własnej inicjatywy lub na wniosek osób uprawnionych określonych w §8 ust. 1 Regulaminu. Posiedzenia powinny odbywać się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

2. Zawiadomienia dokonywać można listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, faksem, pocztą kurierską lub na adres poczty elektronicznej wskazany przez Członka w pisemnym oświadczeniu.

3. Członkowie Rady Nadzorczej powinni zostać poinformowani o zwołaniu posiedzenia Rady na co najmniej siedem (7) dni przed jego planowanym terminem, a w sprawach nagłych i pilnych nie później niż na dwa (2) dni przed posiedzeniem. Zwołując posiedzenie Rady Nadzorczej Przewodniczący przesyła zawiadomienie do wiadomości Zarządu Spółki.

4. Zawiadomienie dokonane zgodnie z ust. 3 uważa się za skuteczne.

5. W treści zawiadomienia wskazać należy: porządek obrad, miejsce, datę i godzinę rozpoczęcia posiedzenia oraz sposób i datę przekazania materiałów z uwzględnieniem terminu koniecznego na merytoryczne przygotowanie się do posiedzenia.

6. Materiały dotyczące spraw objętych porządkiem obrad mogą zostać przesłane do Członków Rady Nadzorczej na adresy poczty elektronicznej ustalone indywidualnie dla każdego Członka Rady Nadzorczej na serwerze Spółki lub zostać umieszczone na wydzielonym katalogu sieci korporacyjnej na serwerze Spółki. W takiej sytuacji Członkowie mają dostęp do materiałów poprzez udostępnione im urządzenia mobilne wraz z systemem udostępniania dokumentów w Spółce.

7. Zawiadomienie dokonywane w trybie, o którym mowa w ust. 2 - 5 , odnoszące się do kolejnego posiedzenia, nie jest wymagane, jeżeli na posiedzeniu Rady Nadzorczej, na którym zostanie ustalony termin kolejnego posiedzenia Rady, są obecni wszyscy jej członkowie i jednocześnie ustalony zostanie porządek jego obrad. Materiały dotyczące posiedzenia zaplanowanego podczas obrad Rady Nadzorczej zostaną dostarczone przynajmniej na trzy dni przed posiedzeniem.

8. Posiedzenia Rady Nadzorczej mogą się odbywać również bez formalnego zwołania, jeżeli wszyscy jej Członkowie są obecni i wyrażają zgodę na odbycie posiedzenia i umieszczenie określonych spraw w porządku obrad.

§8

1. Uprawnienie do złożenia wniosku o zwołanie posiedzenia Rady Nadzorczej posiadają: Akcjonariusz lub Akcjonariusze reprezentujący co najmniej jedną dziesiątą (1/10) kapitału zakładowego, Członek Rady oraz Zarząd.

2. Wniosek o zwołanie posiedzenia Rady Nadzorczej, zawierający proponowany porządek obrad, powinien zostać złożony Przewodniczącemu na piśmie. Do wniosku powinny zostać dołączone materiały, dotyczące spraw objętych proponowanym porządkiem obrad, o ile jest to uzasadnione charakterem rozpoznawanej sprawy.

3. Posiedzenie Rady Nadzorczej powinno zostać zwołane w terminie tygodnia od dnia przedstawienia Przewodniczącemu wniosku, o którym mowa w ust. 2.

4. W przypadku niezwołania posiedzenia Rady Nadzorczej przez Przewodniczącego lub osobę go zastępującą zgodnie z postanowieniami §10 ust.2, w terminie dwóch tygodni od dnia przedstawienia wniosku, o którym mowa w ust.2, wnioskodawcy przysługuje prawo zwołania posiedzenia samodzielnie, przy dochowaniu wymogów określonych w §7. Przedmiotem obrad posiedzenia Rady Nadzorczej zwołanej w tym trybie nie mogą być zmiany w Zarządzie Spółki.

Ustalanie porządku obrad Rady Nadzorczej

§9

1. Porządek obrad posiedzenia Rady Nadzorczej ustala Przewodniczący.

2. Zmiana porządku obrad, jest skuteczna, o ile wszyscy Członkowie zostaną o niej zawiadomieni na co najmniej dwa dni przed pierwotnie wyznaczonym terminem posiedzenia.

3. Przewodniczący ma prawo zmiany kolejności poszczególnych punktów porządku obrad.

4. Każdy Członek może żądać na piśmie lub ustnie w trakcie posiedzenia, aby włączyć określoną sprawę do porządku obrad następnego posiedzenia.

Sposób odbywania posiedzeń Rady Nadzorczej

§10

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w siedzibie Spółki lub w innym miejscu wskazanym w zawiadomieniu przez Przewodniczącego.

2. Przewodniczący kieruje pracami Rady Nadzorczej oraz reprezentuje ją wobec pozostałych organów Spółki i innych osób. W razie nieobecności Przewodniczącego lub gdy z innych przyczyn nie może on pełnić powierzonej mu funkcji, obowiązki Przewodniczącego wykonuje Wiceprzewodniczący, zaś w przypadku nieobecności Wiceprzewodniczącego lub gdy z innych przyczyn nie może on wykonywać obowiązków Przewodniczącego, obowiązki Przewodniczącego wykonuje Sekretarz.

3. Posiedzenia Rady Nadzorczej prowadzi Przewodniczący. W ramach swoich kompetencji, Przewodniczący udziela głosu, zarządza głosowanie i ogłasza jego wynik, a także zamyka posiedzenie.

4. Członek jest zobligowany brać czynny udział w posiedzeniach Rady Nadzorczej. W przypadku nieobecności usprawiedliwia on jej przyczyny, przekazując w tym zakresie pisemne wyjaśnienia na ręce Przewodniczącego. Usprawiedliwienie nieobecności Członka Rady wymaga uchwały Rady.

5. Przewodniczący jest uprawniony zaprosić na posiedzenie w roli gości, obserwatorów, oraz ekspertów w tym zleceniobiorców Spółki, przy czym obowiązkiem Spółki jest zobowiązać zaproszone osoby do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku z udziałem w posiedzeniu Rady Nadzorczej.

6. Członkowie Zarządu mają prawo uczestnictwa w posiedzeniach Rady Nadzorczej, jeżeli zostali na nie zaproszeni, z wyłączeniem spraw dotyczących ich osobiście.

Podejmowanie uchwał przez Radę Nadzorczą

§11

1. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały, jeżeli na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa jej członków, a wszyscy członkowie zostali zaproszeni. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają bezwzględną większością głosów. W przypadku równej liczby głosów „za" w stosunku do głosów „przeciw" oraz „wstrzymujących się" decyduje głos Przewodniczącego Rady Nadzorczej.

2. Głosowanie jest jawne, chyba że przynajmniej jeden (1) Członek złoży wniosek o głosowanie tajne lub jeżeli głosowana uchwała dotyczy spraw personalnych.

3. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały bez zwołania posiedzenia, w trybie głosowania pisemnego w tym obiegowego lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, przy czym dla skutecznego podjęcia uchwały w takim trybie konieczne jest doręczenie zarządzenia o podejmowaniu uchwał bez posiedzenia oraz treść projektu uchwały mającej być przedmiotem głosowania wszystkim Członkom wraz z materiałami będącymi podstawą do merytorycznego podjęcia decyzji co do sposobu głosowania przez Członków.

4. Głosowanie pisemne lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość zarządza Przewodniczący.

5. W wypadku zarządzenia głosowania pisemnego lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, projekt uchwały, przesyłany jest wszystkim Członkom. Przewodniczący w zarządzeniu o podejmowaniu uchwał bez posiedzenia określa sposób głosowania spośród wskazanych w ust. 6 - 8 i wyznacza termin, w którym odbywać się będzie oddawanie głosów.

6. W głosowaniu pisemnym, Członkowie głosują poprzez złożenie podpisu w zamieszczonej na projekcie uchwały głosowanej w trybie pisemnym tabeli głosów „za" „przeciw" albo „wstrzymujących się", przy wybranym jednym rodzaju głosu. Po oddaniu głosu, projekt uchwały z oddanym głosem odsyłają Przewodniczącemu Rady Nadzorczej. Po upływie terminu wyznaczonego na oddawanie głosów, Przewodniczący stwierdza wynik głosowania i podpisuje samodzielnie uchwałę Rady Nadzorczej. Projekty uchwał, stanowiące oddanie głosu przez poszczególnych Członków przechowywane są przez Spółkę przy protokole z głosowania dokonywanego bez posiedzenia, który to protokół sporządzany jest na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej.

7. W głosowaniu pisemnym – obiegowym, Członkowie głosują poprzez złożenie podpisu, w zamieszczonej na jednym dokumencie uchwały głosowanej w trybie pisemnym obiegowym tabeli głosów „za", „przeciw" albo „wstrzymujących się", przy wybranym jednym rodzaju głosu. Po oddaniu głosu na projekcie uchwały przez Członków, głosuje Przewodniczący, jako ostatni, stwierdzając wynik głosowania. Uchwała głosowana w trybie pisemnym – obiegowym zawiera podpisy wszystkich Członków. Protokół z podejmowania uchwały w trybie pisemnym – obiegowym, jest sporządzany na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej.

8. W przypadku zarządzenia głosowania przy użyciu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, Członkowie oddają głos za pomocą wszelkich środków porozumiewania się na odległość, które umożliwiają utrwalenie i wydrukowanie stanowiska Członka, które stanowi jego

jednoznaczne oddanie głosu „za", „przeciw" albo „wstrzymującego się" wobec przekazanego projektu uchwały. Stanowisko Członka przekazywane jest Przewodniczącemu, który stwierdza wynik głosowania i samodzielnie podpisuje uchwałę Rady Nadzorczej. Protokół z głosowania uchwały przy użyciu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, sporządzany na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej.

9. Członek może również brać udział w podejmowaniu uchwał Rady, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego Członka. Oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej.

10. Głos oddany na piśmie nie jest uwzględniany jako udział w posiedzeniu jeżeli nie dotyczy wszystkich spraw przewidzianych w porządku obrad albo jeśli w stosunku do projektu uchwały będącej przedmiotem głosu oddawanego na piśmie, zaszła jakakolwiek zmiana.

11. Podejmowanie uchwał w trybie określonym w ust. 6 – 10 powyżej nie dotyczy wyborów Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza, powołania członka Zarządu oraz odwołania oraz zawieszania w czynnościach członków Zarządu jak również delegowania Członka do czasowego wykonywania funkcji członka Zarządu.

Protokoły z posiedzeń Rady Nadzorczej

§12

1. Z przebiegu posiedzenia Rady Nadzorczej sporządzany jest protokół, który powinien zawierać co najmniej:

   a) kolejny numer, datę i miejsce posiedzenia;

   b) porządek obrad;

   c) przebieg posiedzenia, w formie streszczenia referowanej sprawy oraz informacji dotyczącej oświadczeń zgłoszonych do protokołu;

   d) stwierdzenie powzięcia uchwały, względnie innego załatwienia sprawy;

   e) wynik głosowania i ewentualne zdania odrębne.

2. Za sporządzenie protokołu odpowiedzialny jest Sekretarz, protokolant lub inna osoba wskazana przez Przewodniczącego.

3. W protokole należy odnotować zdolność Rady Nadzorczej do odbycia posiedzenia i podejmowania uchwał, imiona i nazwiska Członków obecnych na posiedzeniu i innych osób uczestniczących w posiedzeniu. Do protokołu dołącza się uchwały i listę obecności na posiedzeniu, podpisane przez wszystkich obecnych na posiedzeniu Członków.

4. Przebieg posiedzeń Rady Nadzorczej, może być nagrany (w formacie audio lub video) na zarządzenie osoby prowadzącej posiedzenie, o ile żaden z członków Rady Nadzorczej nie wyrazi sprzeciwu dotyczącego nagrywania posiedzenia. Każdy Członek ma dostęp do nagrań, jednakże

bez prawa ich kopiowania, do czasu podpisania protokołu z posiedzenia, którego dotyczy nagranie. Nagrania z posiedzeń Rady Nadzorczej są kasowane po podpisaniu protokołu z posiedzenia, którego nagranie dotyczy.

5. Po zakończeniu posiedzenia, projekt protokołu przesyłany jest wszystkim Członkom uczestniczącym w danym posiedzeniu. Do momentu podpisania protokołu z posiedzenia, każdy z Członków jest uprawniony do składania uwag związanych z jego brzmieniem. Po ustaleniu ostatecznego brzmienia, protokół jest podpisywany.

6. Członkowie nieobecni na posiedzeniu, którego protokół dotyczy, zapoznają się z jego treścią, potwierdzając to na jego egzemplarzu odpowiednią, pisemną adnotacją.

7. Spółka prowadzi repozytorium zawierające zbiór uchwał, protokołów oraz materiałów na posiedzenia Rady Nadzorczej, do którego dostęp posiadają Członkowie Rady Nadzorczej, Zarządu, oraz pracownicy komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za pomoc przy pracach Zarządu lub Rady Nadzorczej, a także osoby, których upoważnienie wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

8. Jeżeli materiały na posiedzenia są udostępniane Radzie Nadzorczej w sposób określony w § 7 ust. 6, repozytorium, o którym mowa w ust. 7 powyżej, udostępniane jest Członkom Rady Nadzorczej w ten sam sposób.

Konflikt interesów

§13

1. Dbając o dobre imię Spółki i zarządzanych Funduszy, członkowie Rady Nadzorczej zobowiązani są do unikania sytuacji, w której mógłby powstać Konflikt interesów.

2. Przez Konflikt interesów rozumie się znane Spółce okoliczności, które mogą doprowadzić do powstania sprzeczności między:

    1) interesem Spółki jako zarządzającego portfelami inwestycyjnymi Funduszy lub ich częścią a obowiązkiem działania przez Spółkę w sposób rzetelny, z uwzględnieniem najlepiej pojętego interesu uczestników Funduszy,
    2) interesem Spółki będącego uczestnikiem tych Funduszy i jednocześnie zarządzającym portfelami inwestycyjnymi Funduszy lub ich częścią,
    3) interesami Spółki, a interesami Inwestorów,
    4) interesami Spółki, a działalnością prywatną Członka Rady Nadzorczej,
    5) interesami Spółki, a działalnością członków Rady Nadzorczej,
    6) interesami Spółki, a interesami podmiotów z Grupy PFR, rozumianej jako system instytucji rozwoju obejmujący podmioty podległe lub pozostające pod nadzorem właścicielskim ministra właściwego do spraw gospodarki, o zróżnicowanej formie organizacyjnoprawnej, współpracujące na podstawie i w zakresie zawartych pomiędzy nimi umów i porozumień, na który składają się: Agencja Rozwoju Przemysłu Spółka Akcyjna, Bank Gospodarstwa Krajowego, Korporacja Ubezpieczeń Kredytów Eksportowych Spółka Akcyjna, Polska

Agencja Handlu i Inwestycji Spółka Akcyjna, Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości, Polski Fundusz Rozwoju S.A.,

7) interesami Spółki, a kontrahentem, rozumianym jako dostawca usług oraz produktów dla Spółki oraz każdy podmiot utrzymujący relacje biznesowe ze Spółką,

3. Na potrzeby ust. 2 powyżej, przez interes rozumie się źródło każdego rodzaju korzyści, w szczególności dotyczy to osiągania przez Członków korzyści: zawodowych, finansowych, rzeczowych, osobistych lub innych korzyści niematerialnych.

4. Członek Rady Nadzorczej każdorazowo informuje jej pozostałych Członków o powstaniu Konfliktu interesów po jego stronie i powstrzymuje się od zabierania głosu w dyskusji oraz od udziału w głosowaniu nad uchwałą w sprawie, w której zaistniał w jego przypadku Konflikt interesów.

5. Wątpliwości, co do istnienia Konfliktu opisanego w ust. 2 powyżej rozstrzyga Rada Nadzorcza, podejmując w tej sprawie stosowną uchwałę.

6. Z zastrzeżeniem wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz postanowień wynikających z zawartych przez Członków Zarządu indywidualnych umów ze Spółką Rada Nadzorcza wyraża zgodę członkom zarządu Spółki na sprawowanie funkcji w innych podmiotach lub uczestniczenie w jakiejkolwiek formie w dodatkowej działalności zarobkowej o niekonkurencyjnym charakterze w stosunku do Spółki.

7. Rada Nadzorcza przyjmuje od Członków Zarządu Spółki informację o zamiarze podjęcia przez Członków Zarządu dodatkowej działalności lub objęciu funkcji z co najmniej czternastodniowym wyprzedzeniem. W przypadku zamiaru pełnienia funkcji lub świadczenia pracy na rzecz podmiotów, których właścicielem bezpośrednio lub pośrednio jest Skarb Państwa, Członek Zarządu informuje Radę Nadzorczą Spółki o takim zamiarze niezwłocznie.

8. Rada Nadzorcza przyjmuje od Członków Zarządu informacje o zamiarze nabycia przez Członka Zarządu akcji i udziałów w innych podmiotach.

9. W przypadku powstania potencjalnego Konfliktu interesów lub zidentyfikowania Konfliktu interesów, dotyczącym Prezesa Zarządu, Rada Nadzorcza przyjmuje informację od Prezesa Zarządu o powstaniu potencjalnego Konfliktu interesów. W przypadku otrzymania Zgłoszenia od Prezesa Zarządu, Rada Nadzorcza przekazuje tę informację do Dyrektora Departamentu Zgodności i Ryzyka, który dokonuje wpisu do Rejestru zgłoszeń Konfliktów interesów oraz przeprowadza analizę zgłoszonego przypadku i przygotowuje Radzie Nadzorczej rekomendacje wskazaną w ust. 11 poniżej. .

10. W przypadku braku potwierdzenia okoliczności, które mogłyby generować Konflikt interesów pod stronie Prezesa Zarządu w danej sprawie, Dyrektor Departamentu Zgodności i Zarządzania Ryzykiem informuje Radę Nadzorczą o braku Konfliktu interesów lub zagrożenia powstaniem Konfliktu interesów. W przypadku stwierdzenia Konfliktu interesów lub podejrzenia powstania Konfliktu interesów w badanej sprawie, Dyrektor Departamentu Zgodności i Zarządzania Ryzykiem przygotowuje rekomendację dotyczącą sposobu zarządzania tym Konfliktem i przekazuje ją wraz z niezbędną dokumentacją Radzie Nadzorczej. Na podstawie przekazanych

informacji Rada Nadzorcza podejmuje decyzję w sprawie sposobu zarządzania Konfliktem interesów. Decyzja Rady Nadzorczej jest przekazywana Prezesowi Zarządu spółki i Dyrektorowi Departamentu Zgodności i Zarządzania.

11. W szczególnych przypadkach Rada Nadzorcza może wyznaczyć inną osobę, Jednostkę organizacyjną Spółki lub podmiot zewnętrzny do przeprowadzenia analizy Konfliktu interesów dotyczącej Prezesa Zarządu spółki.

Postanowienia końcowe

§14

1. Obsługę administracyjną i techniczną Rady Nadzorczej zapewnia stworzona w tym celu w ramach struktur Spółki, komórka organizacyjna lub wyznaczony pracownik.

2. Każdy członek Rady Nadzorczej oraz wszystkie inne osoby uczestniczące w posiedzeniu lub współpracujące z Radą są zobowiązane do zachowania w poufności wszelkich informacji uzyskanych w trakcie takiego posiedzenia, z wyjątkiem informacji dostępnych publicznie.

3. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego przyjęcia przez Radę Nadzorczą.