

Regulamin Rady Nadzorczej Spółki Polski Fundusz Rozwoju S.A.

**Załącznik do Uchwały Rady Nadzorczej nr 65/2022 z dnia 12 października 2022 roku**

## SPIS TREŚCI

|  |    |
|--|----|
| <b>Postanowienia ogólne</b> .....  | 3  |
| <b>Prawa i obowiązki Rady Nadzorczej. Sposób sprawowania nadzoru</b> ..... | 3  |
| <b>Komitety</b> .....  | 4  |
| <b>Tryb zwoływania posiedzeń Rady Nadzorczej</b> .....                     | 6  |
| <b>Ustalanie porządku obrad Rady Nadzorczej</b> .....                      | 7  |
| <b>Sposób odbywania posiedzeń Rady Nadzorczej</b> .....                    | 7  |
| <b>Podjęmowanie uchwał przez Radę Nadzorczą</b> .....                      | 8  |
| <b>Protokoły z posiedzeń Rady Nadzorczej</b> .....                         | 10 |
| <b>Konflikt interesów</b> .....  | 12 |
| <b>Postanowienia końcowe</b> .....   | 14 |

## Postanowienia ogólne

### §1

1. Niniejszy regulamin („**Regulamin**”) określa organizację i sposób wykonywania czynności przez Radę Nadzorczą spółki 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, dokonywać rewizji stanu majątku Spółki oraz żądać od Zarządu, prokurentów i osób zatrudnionych w Spółce na podstawie umowy o pracę lub wykonujących na rzecz Spółki w sposób regularny określone czynności na podstawie umowy o dzieło, umowy zlecenia albo innej umowy o podobnym charakterze sporządzenia lub przekazania wszelkich informacji, dokumentów, sprawozdań lub wyjaśnień dotyczących Spółki, w szczególności jej działalności lub majątku. Przedmiotem żądania mogą być również posiadane przez organ lub osobę obowiązaną informacje, sprawozdania lub wyjaśnienia dotyczące spółek zależnych oraz spółek powiązanych.
4. Rada Nadzorcza ma prawo wnioskować do Zarządu o zlecenie opinii, ekspertyz niezbędnych do właściwej realizacji obowiązków Rady. Powyższe nie ogranicza prawa Rady Nadzorczej do samodzielnego zlecenia zbadania na koszt Spółki określonej sprawy dotyczącej działalności Spółki lub jej majątku przez wybranego doradcę, na zasadach określonych Statutem Spółki oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
5. Członkowie Rady Nadzorczej („**Członkowie**”) zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji na temat Spółki zdobytych w trakcie wykonywania funkcji, także po wygaśnięciu mandatu. 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 Rady Nadzorczej („**Przewodniczący**”), Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej („**Wiceprzewodniczący**”) oraz Sekretarza Rady Nadzorczej („**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.

### §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 składać Radzie Nadzorczej roczne pisemne sprawozdania z dokonywanych czynności w danym roku obrotowym, w terminie umożliwiającym Radzie Nadzorczej uwzględnienie treści tego sprawozdania w rocznej ocenie sytuacji Spółki, a także, co najmniej raz w każdym kwartale roku obrotowego, udzielać Radzie Nadzorczej informacji o podejmowanych czynnościach nadzorczych oraz ich wynikach.
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.
- 3<sup>1</sup>. Każdy z Komitetów jest zobowiązany co najmniej raz w każdym kwartale roku obrotowego udzielać Radzie Nadzorczej informacji o podejmowanych czynnościach nadzorczych oraz ich wynikach.
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 ze zm.
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 powiązаныmi, 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 dwa miesiące.
2. Zaproszenie na posiedzenie Rady Nadzorczej może zostać przesłane 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 Nadzorczej 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 zaproszenie do wiadomości Zarządu Spółki.
4. Zaproszenie przesłane zgodnie z ust. 3 uważa się za skuteczne.
5. W treści zaproszenia wskazać należy: porządek obrad, miejsce, datę i godzinę rozpoczęcia posiedzenia, sposób wykorzystania środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość podczas 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. Zaproszenie 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 Nadzorczej, 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 Nadzorczej 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, z datą posiedzenia przypadającą nie później niż w terminie dwóch tygodni od otrzymania wniosku.
4. W przypadku niezwołania posiedzenia Rady Nadzorczej przez Przewodniczącego lub osobę go zastępującą zgodnie z postanowieniami §10 ust. 2, w terminach, o których mowa w ust. 3 powyżej, 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 zaproszeniu na posiedzenie.
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. W razie nieobecności Przewodniczącego ust. 2 stosuje się odpowiednio.
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. W posiedzeniu Rady Nadzorczej można uczestniczyć oraz głosować nad podejmowanymi uchwałami w ramach tego posiedzenia również przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (za pośrednictwem wideokonferencji lub telekonferencji). W przypadku głosowania nad uchwałami na posiedzeniu w którym co najmniej jeden z członków uczestniczy przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, postanowienia ust. 9 poniżej, stosuje się odpowiednio.
2. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady Nadzorczej, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego Członka Rady Nadzorczej, przy czym oddanie głosu na piśmie nie może dotyczyć spraw wprowadzonych do porządku obrad na posiedzeniu Rady Nadzorczej. 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.
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 (za pośrednictwem telekonferencji, wideokonferencji lub poczty elektronicznej), przy czym dla skutecznego podjęcia uchwały w takim trybie konieczne jest doręczenie zarządzenia o podejmowaniu uchwał bez posiedzenia oraz treści projektu uchwały mającej być przedmiotem głosowania wszystkim Członkom wraz z materiałami



- będącymi podstawą do merytorycznego podjęcia decyzji co do sposobu głosowania przez Członków, a także aby co najmniej połowa Członków Rady Nadzorczej wzięła udział w podejmowaniu uchwały.
4. Głosowanie pisemne lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość zarządza Przewodniczący albo Wiceprzewodniczący pod nieobecność Przewodniczącego albo Sekretarz pod nieobecność Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego.
  5. W wypadku zarządzenia głosowania pisemnego lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, zarządzenie o podejmowaniu uchwał bez posiedzenia oraz treść projektu uchwały mającej być przedmiotem głosowania, jest przesyłana wszystkim Członkom Rady Nadzorczej, wraz z materiałami będącymi podstawą do merytorycznego podjęcia decyzji co do sposobu głosowania przez Członków Rady Nadzorczej. Przewodniczący w zarządzeniu o podejmowaniu uchwał bez posiedzenia określa sposób głosowania spośród wskazanych w ust. 6 – 9 i wyznacza termin, w którym odbywać się będzie oddawanie głosów. Informacje oraz materiały mogą zostać przekazane Członkom Rady Nadzorczej w sposób określony w §7 ust. 6, przy czym projekt uchwały wraz z wyznaczeniem terminu, w którym odbywać się będzie oddawanie głosów w odniesieniu do uchwał podejmowanych przy wykorzystaniu poczty elektronicznej winny być zawsze przesłane w sposób wskazany w ust. 8.
  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. W razie niedoręczenia projektu uchwały z oddanym głosem w wyznaczonym terminie uznaje się, że dany Członek nie brał udziału w głosowaniu. Po upływie terminu wyznaczonego na oddawanie głosów albo po otrzymaniu głosów wszystkich Członków Rady Nadzorczej, Przewodniczący albo Wiceprzewodniczący lub Sekretarz pod nieobecność Przewodniczącego, 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. Podejmowanie uchwał przez Radę Nadzorczą przy wykorzystaniu poczty elektronicznej, jako środka bezpośredniego porozumiewania się na odległość odbywa się w ten sposób, że projekt

uchwały wraz z wyznaczeniem terminu, w którym odbywać się będzie oddawanie głosów, są przesyłane przez Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego, Sekretarza lub osobę przez nich upoważnioną pocztą elektroniczną wszystkim Członkom Rady Nadzorczej na ich adresy poczty elektronicznej Spółki, które zostały uprzednio przekazane Spółce na potrzeby podejmowania uchwał w trybie, o którym mowa w ust. 8, a następnie zarządzane jest głosowanie, które polega na wysłaniu przez Członka Rady Nadzorczej z poczty elektronicznej, na którą otrzymał projekt uchwały, wiadomości na pocztę elektroniczną, z której otrzymał projekt uchwały, z informacją, czy głosuje „za”, „przeciw”, czy też wstrzymuje się od głosu w odniesieniu do danej uchwały. Po upływie terminu wyznaczonego na oddawanie głosów albo po otrzymaniu głosów wszystkich Członków Rady Nadzorczej, Przewodniczący albo Wiceprzewodniczący pod nieobecność Przewodniczącego albo Sekretarz pod nieobecność Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego, stwierdza wynik głosowania i podpisuje samodzielnie uchwałę Rady Nadzorczej. Wiadomości wysłane poprzez pocztę elektroniczną, stanowiące oddanie głosu przez poszczególnych Członków Rady Nadzorczej przechowywane są przez Spółkę przy protokole z głosowania dokonywanego bez posiedzenia, który to protokół sporządzany jest na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej.

9. Podejmowanie uchwał przez Radę Nadzorczą przy wykorzystaniu telekonferencji lub wideokonferencji, jako środka bezpośredniego porozumiewania się na odległość odbywa się w ten sposób, że projekt uchwały sporządzony na piśmie jest odczytywany przez Przewodniczącego albo Wiceprzewodniczącego pod nieobecność Przewodniczącego albo Sekretarza pod nieobecność Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego, a następnie zarządzane jest głosowanie, które polega na złożeniu ustnego oświadczenia przez każdego z Członków Rady Nadzorczej biorącego udział w głosowaniu, czy głosuje „za”, „przeciw”, czy też wstrzymuje się od głosu w odniesieniu do danej uchwały. Po oddaniu głosów przez wszystkich Członków Rady Nadzorczej biorących udział w głosowaniu, Przewodniczący albo Wiceprzewodniczący pod nieobecność Przewodniczącego albo Sekretarz pod nieobecność Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego, stwierdza wynik głosowania i podpisuje samodzielnie uchwałę Rady Nadzorczej. Następnie, podjęta uchwała zostaje przekazana do podpisu pozostałym Członkom Rady Nadzorczej, którzy wzięli udział w głosowaniu, w celu potwierdzenia oddania przez tych Członków głosów w przedmiotowym głosowaniu, przy czym złożenie podpisów w późniejszym terminie niż moment podjęcia uchwały nie wpływa na ważność oraz datę podjętej uchwały. Podpisy Członków Rady Nadzorczej mogą znajdować się na kilku odrębnych dokumentach. Protokół z podejmowania uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość - przy wykorzystaniu telekonferencji lub wideokonferencji, jest sporządzany na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej.
10. Głosowanie jest jawne. 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.

## **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) liczbę głosów „za”, „przeciw” lub „wstrzymujących się” oddanych na poszczególne uchwały, wraz ze stwierdzeniem powzięcia uchwały, względnie innego załatwienia sprawy;
  - e) zastrzeżenia i zdania odrębne zgłoszone przez członków Rady Nadzorczej, wraz z ich ewentualnym umotywowaniem.
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 oraz wskazanie, którzy Członkowie Rady Nadzorczej uczestniczyli w posiedzeniu Rady Nadzorczej przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, a także innych osób uczestniczących w posiedzeniu. Do protokołu dołącza się uchwały i listę obecności na posiedzeniu, podpisane przez wszystkich obecnych na posiedzeniu Członków, z zastrzeżeniem §11 ust. 1 zdanie trzecie.
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 przez wszystkich Członków obecnych na posiedzeniu, którego dotyczy protokół. Za Członków obecnych na posiedzeniu, uznaje się Członków uczestniczący w danym posiedzeniu w trybie stacjonarnym oraz przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (za pośrednictwem wideokonferencji lub telekonferencji).
6. Członkowie nieobecni na posiedzeniu, którego protokół dotyczy, zapoznają się z jego treścią, potwierdzając to na jego egzemplarzu odpowiednią, pisemną adnotacją.

7. Przepis ustępów 1 -3, 5-6 stosuje się odpowiednio do protokołu z przeprowadzenia głosowania w trybach, o których mowa w § 11 ust. 3.
8. Spółka prowadzi repozytorium zawierające zbiór uchwał, protokołów oraz materiałów na posiedzenia Rady Nadzorczej lub z przeprowadzenia głosowania w trybach, o których mowa w § 11 ust. 3, 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.
9. 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 Funduszy, których portfelami inwestycyjnymi lub ich częścią zarządza Spółka, 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 właściwskim 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 Konflikту 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 Konflikту 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 jakiegokolwiek 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 Konflikту interesów lub zidentyfikowania Konflikту interesów, dotyczącym Prezesa Zarządu, Rada Nadzorcza przyjmuje informację od Prezesa Zarządu o powstaniu potencjalnego Konflikту 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 Konflikту interesów oraz przeprowadza analizę zgłoszonego przypadku i przygotowuje Radzie Nadzorczej rekomendację 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 Konflikту interesów lub zagrożenia powstaniem Konflikту interesów. W przypadku stwierdzenia Konflikту interesów lub podejrzenia powstania Konflikту 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 Konflikту interesów dotyczącej Prezesa Zarządu spółki.

12. Postanowienia ust. 6-7 powyżej nie mają zastosowania w sytuacji, w której podjęcie przez Członków Zarządu dodatkowej działalności lub objęcie funkcji w innych podmiotach jest związane z realizacją przez Spółkę zadań określonych w art. 21a ust. 1 ustawy z dnia 4 lipca 2019 r. o systemie instytucji rozwoju, ze zm.

### **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.