

**Regulamin**

**POUFNE**



**REGULAMIN RADY NADZORCZEJ  
BFF POLSKA SPÓŁKA AKCYJNA Z SIEDZIBĄ  
W ŁODZI**

**Data Zatwierdzenia przez Walne Zgromadzenie**

17/04/2020

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Niniejszy Regulamin określa organizację i sposób wykonywania czynności przez Radę Nadzorczą Spółki BFF Polska Spółka akcyjna.
2. Ilekroć w postanowieniach Regulaminu jest mowa o:
  - 1) KSH – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2000 r. Nr 94, poz. 1037 ze zm.);
  - 2) Spółce – należy przez to rozumieć spółkę BFF Polska Spółka akcyjna z siedzibą w Łodzi;
  - 3) Statucie – należy przez to rozumieć statut BFF Polska Spółka akcyjna;
  - 4) Radzie lub Radzie Nadzorczej – należy przez to rozumieć Radę Nadzorczą BFF Polska Spółka akcyjna;
  - 5) Walnym Zgromadzeniu – należy przez to rozumieć Walne Zgromadzenie BFF Polska Spółka akcyjna;
  - 6) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd BFF Polska Spółka akcyjna;
  - 7) Akcjonariuszu lub Akcjonariuszach – należy przez to rozumieć akcjonariuszy BFF Polska Spółka akcyjna;
  - 8) Grupie – należy przez to rozumieć BFF Banking Group.

#### **§ 2**

Rada Nadzorcza działa w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, w szczególności KSH, Statut, niniejszy Regulamin oraz uchwały Walnego Zgromadzenia.

## **Rozdział 2**

### **Zadania, obowiązki oraz kompetencje Rady Nadzorczej**

#### **§ 3**

1. Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności.
2. Do szczególnych obowiązków Rady Nadzorczej należy zapewnienie, aby sprawozdanie finansowe oraz sprawozdanie z działalności spełniały wymagania przewidziane w ustawie

z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. 2002 r. Nr 76 poz. 694) oraz dokonywanie oceny sprawozdań, o których mowa w art. 395 § 2 pkt 1 KSH, w zakresie ich zgodności z księgami i dokumentami, jak i ze stanem faktycznym, oraz wniosków Zarządu dotyczących podziału zysku albo pokrycia straty, a także składanie Walnemu Zgromadzeniu corocznego pisemnego sprawozdania z wyników tej oceny.

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

### **Rozdział 3**

#### **Posiedzenia Rady Nadzorczej**

##### **§ 4**

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w siedzibie Spółki. Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący Rady, może zwołać posiedzenie w innym miejscu.
2. Termin i porządek obrad ustala osoba zwołująca posiedzenie w oparciu o uprzednio przyjęty plan pracy Rady Nadzorczej.

##### **§ 5**

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje i prowadzi Przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności – Wiceprzewodniczący Rady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady posiedzenie Rady zwołuje i prowadzi inny członek Rady Nadzorczej wyznaczony przez Radę Nadzorczą. W posiedzeniach Rady Nadzorczej może uczestniczyć tłumacz.
2. Rada Nadzorcza wybiera Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego na swoim pierwszym posiedzeniu w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów obecnych na posiedzeniu członków Rady Nadzorczej.
3. Wnioski o zwołanie posiedzenia Rady Nadzorczej składane są za pośrednictwem Zarządu na ręce Przewodniczącego Rady. Posiedzenie powinno odbyć się w terminie dwóch tygodni od złożenia wniosku.
4. Zaproszenie na posiedzenie Rady Nadzorczej wraz z porządkiem obrad, projektami uchwał, notami wyjaśniającymi oraz materiałami (zatwierdzonymi przez odpowiednie

funkcje lub departamenty Spółki i Grupy) dotyczącymi spraw wnoszonych na posiedzenie Rady Nadzorczej powinny zostać wysłane za pomocą listów poleconych bądź w formie elektronicznej wszystkim członkom Rady nie później niż na 8 dni przed terminem posiedzenia. Dokumentacja wysłana do członków Rady powinna uzyskać uprzednią akceptację właściwych jednostek organizacyjnych Spółki. W razie uchybienia terminu przesłania materiałów, Rada może podjąć decyzję o usunięciu danego punktu z porządku obrad.

5. Uprawniony do zwołania i prowadzenia posiedzenia Rady Nadzorczej podejmuje decyzję o dostarczeniu zaproszeń na posiedzenie Rady Nadzorczej wraz z materiałami lub o dostarczeniu samych materiałów przygotowanych na posiedzenie Rady w krótszym terminie, nie krótszym jednak niż dwa dni przed terminem posiedzenia.
6. Członkowie Rady Nadzorczej podczas obrad posiedzenia mogą porozumiewać się w języku polskim lub języku angielskim, ale w razie wątpliwości wiążące ustalenia będą dokonywane w języku angielskim, chyba że ustalenia w języku polskim muszą przeważać na podstawie prawa polskiego. W posiedzeniach Rady Nadzorczej może uczestniczyć tłumacz.
7. Materiały na posiedzenia Rady Nadzorczej przygotowywane są w języku polskim lub języku angielskim, ale w razie wątpliwości angielska wersja językowa jest wiążąca, chyba że polska wersja językowa musi przeważać na podstawie prawa polskiego.
8. Uchwała podjęta przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (tele/video konferencja lub w jakikolwiek inny sposób zapewniający możliwość porozumiewania się ze sobą wszystkim członkom Rady Nadzorczej, w tym za pośrednictwem email lub dedykowanego narzędzia, takiego jak „iMeetingRoom”) jest następnie zatwierdzana przez Przewodniczącego Rady, a w razie jego nieobecności – przez Wiceprzewodniczącego Rady, który odbiera głosy od pozostałych Członków Rady Nadzorczej. Zatwierdzenie następuje poprzez odnotowanie w uchwale trybu jej podjęcia oraz głosów oddanych przez poszczególnych Członków Rady Nadzorczej.
9. Uchwała Rady Nadzorczej podjęta za pośrednictwem email lub „iMeetingRoom” jest ważna tylko wtedy, gdy zostanie podjęta jednomyślnie przez wszystkich członków Rady Nadzorczej. Członek Rady Nadzorczej, który został uznany przez Przewodniczącego lub, w przypadku jego nieobecności, przez większość Członków Rady Nadzorczej za będący w sytuacji poważnej przeszkody (np. poważna choroba, techniczna niemożność głosowania), nie będzie brany pod uwagę.

## § 6

Głosowanie na posiedzeniu Rady Nadzorczej jest jawne. Tajne głosowania zarządza Przewodniczący na żądanie choćby jednego z obecnych na posiedzeniu Członków Rady Nadzorczej.

## § 7

1. Poszczególne sprawy umieszczane są w porządku obrad na wniosek:
  - 1) Zarządu, poszczególnych Członków Zarządu, lub
  - 2) Członka Rady Nadzorczej.
2. Wniosek o uzupełnienie porządku obrad Rady złożony po złożeniu wniosku o zwołanie posiedzenia Rady należy zgłosić na ręce Przewodniczącego Rady w terminie umożliwiającym zmianę porządku obrad, nie później niż na 2 dni robocze przed terminem posiedzenia.
3. W przypadku przekazania wniosku o uzupełnienie porządku obrad Rady w terminie innym niż wskazany w ust. 2 powyżej, wniosek o uzupełnienie porządku obrad zostanie poddany pod głosowanie przez Przewodniczącego Rady na posiedzeniu Rady.
4. Porządek posiedzenia Rady może być zmieniony lub uzupełniony w trakcie posiedzenia wyłącznie w przypadku zaistnienia co najmniej jednej z niżej wymienionych okoliczności:
  - 1) są obecni i wyrażają na to zgodę wszyscy członkowie Rady Nadzorczej;
  - 2) podjęcie określonych działań przez Radę Nadzorczą jest konieczne z uwagi na uzasadniony interes Spółki, a także dla uchronienia Spółki przed znaczną szkodą;
  - 3) Rada Nadzorcza podejmuje uchwałę w przedmiocie konfliktu interesów.

## § 8

Prowadzący posiedzenia Rady jest zobowiązany do:

- 1) przedstawienia porządku obrad wraz z ewentualnymi uzupełnieniami;
- 2) przedstawienia do zatwierdzenia protokołu z poprzedniego posiedzenia;
- 3) formułowania projektów wniosków i ustaleń do poszczególnych punktów posiedzenia.

## § 9

1. Z posiedzenia Rady Nadzorczej sporządza się protokół.

2. Protokół powinien zawierać co najmniej kolejny numer oraz datę posiedzenia, porządek obrad, imiona i nazwiska obecnych Członków Rady oraz innych osób uczestniczących w posiedzeniu Rady, treść podjętych uchwał, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały oraz zdania odrębne. Projekt protokołu powinien być wysłany do obecnych na danym posiedzeniu Członków Rady (po uprzednim zaakceptowaniu treści protokołu przez właściwe jednostki organizacyjne Spółki) nie później niż w terminie 5 dni roboczych od daty posiedzenia.
3. Protokół z posiedzenia i uchwały Rady Nadzorczej podpisują wszyscy obecni na danym posiedzeniu Członkowie Rady oraz protokolant nie później niż w terminie 10 dni roboczych od daty posiedzenia.
4. Protokoły z posiedzeń Rady przechowywane są w siedzibie Spółki.

#### § 10

1. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć Członkowie Zarządu, a także inne osoby zaproszone przez Członka Rady Nadzorczej wysyłającego zaproszenie.
2. Zaproszenie skierowane do Członków Zarządu przez Przewodniczącego Rady zawierające w szczególności informacje o miejscu posiedzenia i porządku obrad powinno zostać wysłane nie później niż na 7 dni roboczych przed terminem posiedzenia zaś projekty uchwał, noty wyjaśniające (zatwierdzone przez odpowiednie funkcje lub departamenty Spółki i Grupy) oraz materiały dotyczące spraw wnoszonych na posiedzenie Rady powinny zostać wysłane nie później niż na 2 dni robocze przed terminem posiedzenia.
3. Członkowie Zarządu nie uczestniczą w tej części posiedzenia Rady, która dotyczy bezpośrednio ich lub Zarządu, w szczególności odwołania Członka Zarządu oraz ustalenia zasad wynagrodzenia Członków Zarządu.

#### § 11

1. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady Nadzorczej, zastępuje go Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej.
2. Obsługę posiedzeń Rady Nadzorczej zapewnia Zarząd. W szczególności Zarząd zapewnia obecność protokolanta.

### Rozdział 4

**Prawa i obowiązki Rady Nadzorczej oraz jej członków****§ 12**

1. Rada Nadzorcza corocznie przedkłada Walnemu Zgromadzeniu zwięzłą ocenę sytuacji Spółki. Ocena powyższa powinna zostać udostępniona wszystkim Akcjonariuszom w terminie umożliwiającym zapoznanie się z nią przed terminem odbycia się Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia.
2. Rada Nadzorcza może delegować swoich Członków do indywidualnego wykonania czynności nadzorczych.
3. Delegowanie, o którym mowa w ust. 2 powyżej, Rada dokonuje na podstawie uchwały, określającej zakres czynności do wykonania przez delegowanych Członków Rady, okres w jakim te czynności mają być wykonane oraz formę sprawozdania z wykonania tych czynności.
4. Członek Rady Nadzorczej oddelegowany do stałego pełnienia nadzoru zobowiązany jest co miesiąc składać Radzie pisemne sprawozdanie z pełnionej funkcji.

**§ 13**

Członkowie Rady Nadzorczej powinni uczestniczyć w obradach Walnego Zgromadzenia w składzie umożliwiającym udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie Walnego Zgromadzenia.

**§ 14**

1. Członek Rady powinien przede wszystkim mieć na względzie interes Spółki.
2. Członek Rady zobowiązuje się do niezwłocznego informowania pozostałych Członków Rady o zaistniałym konflikcie interesów oraz nie uczestniczy w obradach ani nie bierze udziału w głosowaniu nad przyjęciem uchwały w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.

**§ 15**

Członek Rady Nadzorczej nie powinien rezygnować z pełnienia funkcji w trakcie kadencji, jeżeli mogłoby to uniemożliwić działanie Rady, a w szczególności jeśli mogłoby to uniemożliwić terminowe podjęcie istotnej uchwały.

**Rozdział 5**

**Postanowienia końcowe**

**§ 16**

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Walne Zgromadzenie Akcjonariuszy.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy Dokumentu Koordynacyjnego stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.