

**REGULAMIN RADY NADZORCZEJ**  
**OPEN FINANCE SPÓŁKA AKCYJNA Z SIEDZIBĄ W WARSZAWIE**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§1**

Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:

- 1) **Spółka** - Open Finance Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie,
- 2) **Statut** — Statut Spółki w jego aktualnym brzmieniu,
- 3) **Rada Nadzorcza lub Rada** - Radę Nadzorczą Spółki w rozumieniu Ustawy z dnia 15 września 2000 r. — Kodeks spółek handlowych (Dz. U. Nr 94, poz. 1037 z późn. zm.),
- 4) **Zarząd** - Zarząd Spółki w rozumieniu Ustawy z dnia 15 września 2000 r. — Kodeks spółek handlowych (Dz. U. Nr 94, poz. 1037 z późn. zm.),
- 5) **Kodeks spółek handlowych** - Ustawa z dnia 15 września 2000 r. — Kodeks spółek handlowych (Dz. U. Nr 94, poz. 1037 z późn. zm.),
- 6) **Ustawa o biegłych rewidentach** - Ustawa o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym z dnia 11 maja 2017 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 1089 z późn. zm.),
- 7) **Rozporządzenie w sprawie informacji bieżących i okresowych** - Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29 marca 2018 r. w sprawie informacji bieżących i okresowych przekazywanych przez emitentów papierów wartościowych oraz warunków uznawania za równoważne informacji wymaganych przepisami prawa państwa niebędącego państwem członkowskim (Dz.U. 2018 poz. 757).

**§2**

1. Rada Nadzorcza działa na podstawie Kodeksu spółek handlowych, Statutu Spółki, innych właściwych przepisów powszechnie obowiązujących oraz na podstawie niniejszego Regulaminu.
2. Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności w zakresie przewidzianym przepisami, o których mowa w ust.1 powyżej.

**§3**

1. Rada Nadzorcza wykonuje swoje obowiązki kolegialnie, może jednak delegować swoich członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych na czas oznaczony.
2. Rada Nadzorcza jest uprawniona do korzystania z profesjonalnych, niezależnych usług doradczych, które w ocenie Rady Nadzorczej są niezbędne do sprawowania przez nią efektywnego nadzoru w Spółce. Dokonując wyboru podmiotu świadczącego usługi doradcze, Rada Nadzorcza uwzględnia sytuację finansową Spółki.
3. Członkowie Rady Nadzorczej mają prawo uczestniczyć w obradach Walnego Zgromadzenia Spółki w składzie umożliwiającym udzielenie merytorycznej odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie Walnego Zgromadzenia Spółki.

#### §4

1. Członkiem Rady Nadzorczej nie może być członek Zarządu, prokurent, likwidator, kierownik oddziału lub zakładu, zatrudniony w Spółce główny księgowy, radca prawny lub adwokat, inne osoby, które podlegają bezpośrednio członkowi Zarządu lub likwidatorowi oraz członek Zarządu i likwidator spółki lub spółdzielni zależnej.
2. Rada Nadzorcza nie może wydawać Zarządowi wiążących poleceń dotyczących prowadzenia spraw Spółki.
3. Rada Nadzorcza powołuje do składu Zarządu Spółki osoby reprezentujące wysokie kwalifikacje i doświadczenie.

### Rozdział II

#### Komitet Rady Nadzorczej

#### §5

1. W ramach struktury Rady Nadzorczej jako ciało doradcze i opiniotwórcze mogą działać powołane Komitety, a w szczególności Komitet Audytu na zasadach określonych w Regulaminie Komitetu Audytu uchwalonym przez Radę Nadzorczą.
2. W przypadku powołania w ramach struktury Rady Nadzorczej Komitetu Audytu, Rada Nadzorcza:
  - a) co najmniej raz w roku, weryfikuje czy członkowie Komitetu Audytu spełniają wymogi określone w art. 129 ust. 1, 3 i 5 Ustawy o biegłych rewidentach, poprzez odbieranie od członków Komitetu Audytu oświadczeń/deklaracji w tym zakresie,
  - b) na podstawie § 70 ust. 1 pkt. 8 oraz §71 ust. 1 pkt. 8 Rozporządzenia w sprawie informacji bieżących i okresowych, raz w roku, w dniu określonym przez Spółkę w raporcie bieżącym, o którym mowa w § 80 w/w Rozporządzenia, nie później niż w terminie czterech miesięcy od dnia zakończenia roku obrotowego, którego dotyczy, składa oświadczenie stwierdzające, czy są przestrzegane przepisy dotyczące powołania, składu i funkcjonowania Komitetu Audytu,
  - c) co najmniej raz w roku dokonuje przeglądu i oceny Regulaminu Komitetu Audytu pod względem jego adekwatności.

### Rozdział III

#### Konflikt interesów

#### §6

1. Członek Rady Nadzorczej powinien unikać podejmowania aktywności zawodowej lub pozazawodowej, która mogłaby prowadzić do powstawania konfliktu interesów lub wpływać negatywnie na jego reputację jako członka organu Spółki, a w przypadku powstania konfliktu interesów powinien niezwłocznie go ujawnić. O zaistniałym konflikcie interesów lub możliwości jego powstania Członek Rady Nadzorczej informuje Radę Nadzorczą.
2. Przez konflikt interesów rozumie się okoliczności mogące doprowadzić do sprzeczności między interesem Spółki i interesem Członka Rady Nadzorczej utrudniające lub uniemożliwiające Członkom Rady Nadzorczej działanie lub podjęcie decyzji w sposób obiektywny, rzetelny i niezależny, uwzględniający interes Spółki jako cel nadrzędny.

3. Członkowie Rady Nadzorczej przekazują Spółce informację o pełnionych funkcjach, a także o osobistych, faktycznych i organizacyjnych powiązaniach Członka Rady Nadzorczej z akcjonariuszami, a zwłaszcza z akcjonariuszem większościowym, a także o zmianach w tym zakresie celem ich publicznego udostępnienia.
4. Członkowie Rady Nadzorczej powinni unikać sytuacji oraz powstrzymać się od czynności mogących doprowadzić do konfliktu interesów pomiędzy akcjonariuszem i Spółką lub pomiędzy Członkiem Rady Nadzorczej a akcjonariuszem, a także które mogłyby doprowadzić do nierównego traktowania akcjonariuszy.
5. Członek Rady Nadzorczej powinien powstrzymać się od udziału w rozpatrywaniu sprawy objętej lub zagrożonej konfliktem interesów. Przez powstrzymanie się od udziału w rozpatrywaniu sprawy rozumie się nieuczestniczenie w głosowaniu poprzez wyłączenie się od głosowania nad uchwałą w sprawie, w której w stosunku do jego osoby może wystąpić konflikt interesów, chyba że zagrożony będzie interes Spółki.
6. W przypadku uznania przez Członka Rady Nadzorczej, że decyzja Rady Nadzorczej stoi w sprzeczności z interesem Spółki, może on zażądać zamieszczenia w protokole posiedzenia Rady Nadzorczej lub w uchwale Rady Nadzorczej zastrzeżenia uwzględniającego jego stanowisko na ten temat.
7. Członek Rady Nadzorczej nie może przyjmować korzyści, które mogłyby mieć wpływ na bezstronność i obiektywizm przy podejmowaniu przez niego decyzji lub rzutować negatywnie na ocenę niezależności jego opinii i sądów.

#### **Rozdział IV**

#### **Posiedzenia Rady Nadzorczej**

##### **§7**

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej odbywają się w Warszawie lub w innym miejscu, zarówno na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej, jak i za granicą, wskazanym w zaproszeniu lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
2. O przeprowadzeniu posiedzenia przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość postanawia osoba zwołująca posiedzenie, wskazując w zaproszeniu na posiedzenie szczegółowe zasady sposobu komunikacji w ramach takiego posiedzenia.

##### **§8**

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej powinny być zwoływane w każdym czasie, gdy wymaga tego interes Spółki, nie rzadziej jednak niż trzy razy w roku obrotowym.
2. Posiedzenia Rady Nadzorczej są zwoływane z własnej inicjatywy przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej, a w przypadku jego nieobecności przez Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej.
3. Przewodniczący obowiązany jest także zwołać posiedzenie Rady Nadzorczej, jeżeli z takim wnioskiem wystąpi Zarząd lub Członek Rady Nadzorczej podając przy tym proponowany porządek obrad. Posiedzenie powinno się odbyć w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania wniosku.
4. Jeżeli Przewodniczący Rady Nadzorczej nie zwoła posiedzenia, zgodnie z wnioskiem złożonym na podstawie ust. 3 powyżej, we wskazanym terminie, wnioskodawca może je zwołać samodzielnie,

wskazując przy tym termin i miejsce posiedzenia oraz proponowany porządek obrad.

### **§9**

1. Osoba uprawniona do zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje je przez wystanie do Członków Rady Nadzorczej zaproszeń.
2. Zaproszenie uważa się za skuteczne, jeżeli zostało dokonane w formie pisemnej, faksem na podany przez Członka Rady Nadzorczej numer faksu, za pośrednictwem poczty elektronicznej albo doręczone osobiście. Otrzymanie zaproszenia powinno być potwierdzone przez Członka Rady Nadzorczej poprzez pisemną adnotację na zaproszeniu, pisemnie, faksem lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. W zaproszeniach podaje się termin i miejsce obrad oraz godzinę ich rozpoczęcia, a także proponowany porządek obrad, a ponadto szczegółowe zasady sposobu komunikacji w przypadku posiedzenia prowadzonego przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
3. Zaproszenie powinno zostać doręczone Członkom Rady Nadzorczej przynajmniej na 3 (trzy) dni robocze przed planowanym terminem posiedzenia. W tym samym czasie wysyła się wszelkie materiały pisemne przewidziane do rozpatrzenia lub omówienia na posiedzeniu (dokumenty, analizy, opracowania, wnioski, projekty uchwał itp.). Termin, o którym mowa w zdaniu poprzednim, może ulec skróceniu, jeżeli zachodzą nadzwyczajne okoliczności uzasadniające jego skrócenie.
4. Posiedzenie Rady Nadzorczej może odbyć się również bez uprzedniego formalnego zwołania, jeżeli w posiedzeniu uczestniczą wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej i nikt z obecnych nie zgłosił sprzeciwu zarówno co do odbycia posiedzenia, jak i co do zaproponowanego porządku obrad.

### **§10**

1. Porządek posiedzenia ustalany jest przez osobę upoważnioną do zwołania posiedzenia.
2. Każdy Członek Rady Nadzorczej ma prawo zgłosić wniosek o umieszczenie poszczególnych spraw w porządku posiedzenia Rady Nadzorczej. Wniosek taki przekazuje w terminie co najmniej 2 (dwóch) dni przed planowanym posiedzeniem Rady Nadzorczej, Przewodniczącemu lub Wiceprzewodniczącemu Rady Nadzorczej. Do wniosku dołącza się ewentualne materiały pisemne i dokumenty dotyczące spraw objętych wnioskiem.
3. Proponowany porządek posiedzenia jest przyjmowany przez Radę Nadzorczą w głosowaniu jawnym. Przed głosowaniem każdy z Członków Rady ma prawo zgłoszenia wniosku w sprawie zmian porządku obrad posiedzenia. Wnioski takie powinny być uzasadnione przez zgłaszającego.

### **§11**

W posiedzeniach Rady Nadzorczej mogą brać udział, bez prawa głosu, zaproszeni przez Radę Nadzorczą Członkowie Zarządu, pracownicy Spółki oraz inne osoby spoza Spółki, jeżeli ich obecność jest uzasadniona przedmiotem omawianych spraw. Decyzję o zaproszeniu osób trzecich podejmuje osoba zwołująca posiedzenie lub osoba, która przewodniczy posiedzeniu.

### **§12**

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej są protokołowane przez protokolanta spoza grona Członków Rady

Nadzorczej lub przez osobę wyznaczoną przez Przewodniczącego spośród Członków Rady Nadzorczej.

2. Protokół z posiedzenia Rady Nadzorczej powinien zawierać:
  - a) termin i miejsce odbycia posiedzenia/informację o odbyciu posiedzenia za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość,
  - b) imiona i nazwiska osób obecnych na posiedzeniu z oznaczeniem ich funkcji,
  - c) wzmiankę dotyczącą prawidłowości odbycia posiedzenia,
  - d) przyjęty porządek obrad,
  - e) treść podjętych uchwał, ze wskazaniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”, oraz informację o Członkach Rady Nadzorczej wyłączonych od głosowania,
  - f) ewentualne zdania odrębne/zastrzeżenia.
3. Protokół, po uprzednim zatwierdzeniu jego treści przez Członków Rady Nadzorczej, powinien być podpisany przez wszystkich Członków Rady Nadzorczej, którzy brali udział w posiedzeniu Rady Nadzorczej, własnoręcznie lub przy wykorzystaniu kwalifikowanego podpisu elektronicznego, na najbliższym posiedzeniu Rady Nadzorczej. W przypadku posiedzeń Rady Nadzorczej, które odbyły się za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, protokół, po zatwierdzeniu jego treści przez Członków Rady Nadzorczej, podpisany jest samodzielnie przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej własnoręcznie lub przy wykorzystaniu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

### **§13**

Za zgodą wszystkich Członków Rady Nadzorczej obecnych na posiedzeniu, jego przebieg może być rejestrowany przy użyciu urządzeń do zapisu dźwięku i/lub wizji.

## **Rozdział V**

### **Podejmowanie uchwał i głosowanie na posiedzeniach Rady Nadzorczej**

### **§14**

1. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały, jeżeli na posiedzeniu obecna jest co najmniej połowa jej Członków, a wszyscy jej Członkowie zostali zaproszeni.
2. W sprawach nie objętych porządkiem obrad, nie można podjąć uchwały, chyba że w posiedzeniu uczestniczą wszyscy Członkowie Rady Nadzorczej i nikt nie zgłosił sprzeciwu co do podjęcia uchwały.
3. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów, chyba że co innego wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub Statutu Spółki.
4. Rada Nadzorcza może podejmować uchwały poza posiedzeniem w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Dotyczy to również spraw dla których Statut Spółki lub niniejszy Regulamin przewiduje głosowanie tajne, o ile żaden z Członków Rady Nadzorczej nie zgłosi sprzeciwu. W powyższych przypadkach uchwała jest ważna, gdy wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o treści uchwały oraz co najmniej połowa Członków Rady Nadzorczej wzięła udział w głosowaniu nad uchwałą.

5. Podejmowanie uchwał w głosowaniu pisemnym odbywa się w ten sposób, że Przewodniczący Rady Nadzorczej przesyła Członkom Rady Nadzorczej projekt uchwały i wyznacza termin, w którym odbywać się będzie oddawanie głosów. Członkowie głosują poprzez złożenie podpisu w zamieszczonej na projekcie uchwały tabeli głosów „za” „przeciw”, „wstrzymuję się” lub „wyłączam się”, przy wybranym jednym rodzaju głosu. Po oddaniu głosu, projekt uchwały z oddanym głosem Członkowie Rady Nadzorczej odsyłają Przewodniczącemu Rady Nadzorczej. W razie niedoreczenia projektu uchwały z oddanym głosem w wyznaczonym terminie uznaje się, że dany Członek Rady Nadzorczej nie brał udziału w głosowaniu. Po upływie terminu wyznaczonego na oddanie głosów albo po otrzymaniu głosów wszystkich Członków Rady Nadzorczej, Przewodniczący przesyła do pozostałych Członków Rady Nadzorczej informację stwierdzającą wynik głosowania nad uchwałą oraz datę podjęcia uchwały.
6. Podejmowanie uchwał w trybie bezpośredniego porozumiewania się na odległość odbywa się w ten sposób, że projekt uchwały wraz z wyznaczeniem terminu, w którym odbywać się będzie oddawanie głosów, jest przesyłany przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej, pocztą elektroniczną wszystkim Członkom Rady Nadzorczej na ich adresy uprzednio przekazane Spółce na potrzeby podejmowania uchwał w tym trybie, a następnie zarządzane jest głosowanie, które polega na wysłaniu przez Członka Rady Nadzorczej wiadomości z informacją, czy głosuje „za”, „przeciw”, czy też „wstrzymuje się” bądź „wyłącza” od głosowania nad uchwałą. Po upływie terminu wyznaczonego na oddanie głosów albo po otrzymaniu głosów wszystkich Członków Rady Nadzorczej, Przewodniczący przesyła do pozostałych Członków Rady Nadzorczej informację stwierdzającą wynik głosowania nad uchwałą oraz datę podjęcia uchwały.
7. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał Rady Nadzorczej, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego Członka Rady Nadzorczej.
8. Członek Rady Nadzorczej głosujący przeciw uchwale, może zgłosić do protokołu umotywowane zdanie odrębne.
9. Uchwały Rady Nadzorczej podpisywane są przez członków Rady Nadzorczej, którzy brali udział w posiedzeniu Rady Nadzorczej, własnoręcznie lub przy wykorzystaniu kwalifikowanego podpisu elektronicznego. W przypadku uchwał Rady Nadzorczej podejmowanych przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, uchwały Rady Nadzorczej z informacją stwierdzającą wynik głosowania nad uchwałą oraz datę podjęcia uchwały podpisywane są samodzielnie przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej własnoręcznie lub przy wykorzystaniu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

## **§15**

1. Głosowanie na posiedzeniach Rady Nadzorczej jest jawne, chyba że co innego wynika ze Statutu Spółki lub z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
2. Głosowanie tajne zarządza się w każdej sprawie będącej przedmiotem posiedzenia, jeżeli żądanie takie zgłosi choćby jeden z Członków Rady Nadzorczej.

## **Rozdział VI**

### **Postanowienia końcowe**

### **§16**

1. Oryginały protokołów posiedzeń Rady Nadzorczej oraz uchwał Rady Nadzorczej przechowywane są w siedzibie Spółki.
2. Każdy z Członków Rady Nadzorczej może zażądać doręczenia mu kopii dokumentów, o których mowa w ust. 1 powyżej.

### **§17**

1. Obsługę administracyjną Rady Nadzorczej zapewnia Spółka, która jest zobowiązana do wyznaczenia osoby odpowiedzialnej za:
  - a) powiadamianie Członków Rady Nadzorczej o planowanych posiedzeniach oraz uzyskanie potwierdzenia lub odmowy uczestnictwa w posiedzeniu,
  - b) przygotowanie i przekazanie Członkom Rady Nadzorczej materiałów przewidzianych do rozpatrzenia lub omówienia na posiedzeniu,
  - c) protokołowanie posiedzeń Rady Nadzorczej, sporządzenie protokołu oraz uzyskanie podpisów Członków Rady Nadzorczej,
  - d) zapewnienie prawidłowej organizacji posiedzenia,
  - e) podejmowanie innych działań niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Rady Nadzorczej.
2. Koszty obsługi i funkcjonowania Rady Nadzorczej ponosi Spółka.

### **§18**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę Nadzorczą.
2. Zmiany Regulaminu wymagają uchwały Rady Nadzorczej.