

REGULAMIN RADY NADZORCZEJ
Internetowy Fundusz Leasingowy Spółka Akcyjna z siedzibą w Krakowie
(projekt załącznika nr 3 do protokołu RN z dnia 13 maja 2026 r.)

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin Rady Nadzorczej spółki pod firmą **Internetowy Fundusz Leasingowy Spółka Akcyjna** z siedzibą w Krakowie (dalej: „Spółka”) określa organizację pracy Rady Nadzorczej, tryb zwoływania i odbywania posiedzeń, zasady podejmowania uchwał oraz podstawowe prawa i obowiązki członków Rady Nadzorczej.
2. Rada Nadzorcza działa na podstawie:
 - 1) obowiązujących przepisów prawa, w szczególności Kodeksu spółek handlowych,
 - 2) Statutu Spółki, w szczególności postanowień dotyczących Rady Nadzorczej (§ 18–23 Statutu),
 - 3) niniejszego Regulaminu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się postanowienia Statutu Spółki oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 2. Skład Rady Nadzorczej i organizacja wewnętrzna

1. Rada Nadzorcza składa się z liczby członków określonej w Statucie Spółki oraz uchwale Walnego Zgromadzenia o powołaniu Rady Nadzorczej danej kadencji.
2. Członków Rady Nadzorczej powołuje i odwołuje Walne Zgromadzenie, z zastrzeżeniem uprawnienia Rady Nadzorczej do kooptacji w przypadkach przewidzianych w Statucie Spółki.
3. Kadencja członków Rady Nadzorczej jest wspólna i trwa trzy lata, chyba że Statut przewiduje inaczej.
4. Rada Nadzorcza wybiera ze swego grona **Przewodniczącego Rady Nadzorczej**, a także może wybrać **Wiceprzewodniczącego Rady Nadzorczej**, zgodnie ze Statutem Spółki.
5. Przewodniczący kieruje pracami Rady Nadzorczej, w szczególności:
 - 1) zwołuje posiedzenia Rady i przewodniczy obradom,
 - 2) czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad i realizacją podjętych uchwał,
 - 3) reprezentuje Radę Nadzorczą wobec innych organów Spółki, chyba że Rada postanowi inaczej.
6. W razie nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący, a w razie jego nieobecności – inny członek Rady Nadzorczej wyznaczony przez Przewodniczącego lub wybrany przez Radę w drodze uchwały na danym posiedzeniu.

§ 3. Zakres działania Rady Nadzorczej

1. Rada Nadzorcza sprawuje stały nadzór nad działalnością Spółki we wszystkich dziedzinach jej działalności.
2. Do zadań i kompetencji Rady Nadzorczej należą w szczególności sprawy wskazane w Statucie Spółki, w tym w szczególności:
 - 1) ocena sprawozdania Zarządu z działalności Spółki oraz sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy,
 - 2) ocena wniosków Zarządu dotyczących podziału zysku lub pokrycia straty,
 - 3) sporządzenie i przedstawienie Walnemu Zgromadzeniu corocznego pisemnego sprawozdania Rady Nadzorczej za ubiegły rok obrotowy,
 - 4) ustalanie zasad wynagradzania członków Zarządu,
 - 5) zatwierdzanie Regulaminu Zarządu,
 - 6) wybór biegłego rewidenta do badania rocznego sprawozdania finansowego Spółki,
 - 7) wyrażanie zgód w sprawach określonych w § 21 Statutu.
3. Rada Nadzorcza może żądać od Zarządu, prokurentów, pracowników Spółki oraz osób świadczących usługi na rzecz Spółki informacji, dokumentów, sprawozdań oraz wyjaśnień niezbędnych do wykonywania nadzoru.
4. Rada Nadzorcza wykonuje swoje obowiązki kolegialnie, może jednak delegować jednego lub kilku swoich członków do samodzielnego pełnienia określonych czynności nadzorczych, zgodnie ze Statutem Spółki.

§ 4. Zwoływanie posiedzeń Rady Nadzorczej

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej zwołuje Przewodniczący Rady Nadzorczej, a w razie jego nieobecności – Wiceprzewodniczący, bądź inny członek Rady Nadzorczej działający w zastępstwie zgodnie ze Statutem.
2. Rada Nadzorcza zwoływana jest w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał, zgodnie ze Statutem Spółki.
3. Zarząd lub członek Rady Nadzorczej mogą zażądać zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej, podając proponowany porządek obrad. Przewodniczący zwołuje posiedzenie z porządkiem zgodnym z żądaniem, które odbywa się nie później niż w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania żądania.
4. Jeżeli Przewodniczący Rady Nadzorczej nie zwoła posiedzenia zgodnie z ust. 3, wnioskodawca może samodzielnie zwołać posiedzenie, wskazując datę, godzinę, formę (stacjonarna, zdalna, mieszana) oraz proponowany porządek obrad, z zachowaniem zasad określonych w Statucie i niniejszym Regulaminie.
5. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia, zawierające co najmniej datę, godzinę, miejsce lub sposób zdalnego połączenia, przewidywany porządek obrad oraz niezbędne materiały, powinno być doręczone członkom Rady Nadzorczej w formie:
 - 1) pisemnej (list polecony, kurier), lub
 - 2) elektronicznej (e-mail) na adres wskazany Spółce, w terminie umożliwiającym zapoznanie się z materiałami (co do zasady nie krótszym niż 3 dni robocze przed posiedzeniem), chyba że wszyscy członkowie wyrażą zgodę na krótszy termin.
6. Rada Nadzorcza może odbyć posiedzenie bez formalnego zwołania, jeżeli obecni są wszyscy członkowie Rady Nadzorczej i wszyscy wyrażą zgodę na odbycie posiedzenia oraz nie zgłoszą sprzeciwu co do wniesienia poszczególnych spraw do porządku obrad, zgodnie ze Statutem Spółki.

§ 5. Formy odbywania posiedzeń – udział zdalny

1. Posiedzenia Rady Nadzorczej mogą odbywać się w następujących formach:
 - 1) **stacjonarnej** – przy fizycznej obecności członków Rady Nadzorczej w jednym miejscu,
 - 2) **zdalnej** – przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (w szczególności telekonferencja, wideokonferencja, inny system łączności pozwalający na jednoczesne porozumiewanie się wszystkich uczestników),
 - 3) **hybrydowej** – część członków uczestniczy w posiedzeniu stacjonarnie, a część zdalnie.
2. Udział członka Rady Nadzorczej w posiedzeniu przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej jest równoznaczny z jego osobistą obecnością na posiedzeniu, w szczególności uprawnia do:
 - 1) zabierania głosu w dyskusji,
 - 2) zgłaszania wniosków formalnych,
 - 3) udziału w głosowaniach nad uchwałami.
3. W zawiadomieniu o posiedzeniu zdalnym lub hybrydowym wskazuje się:
 - 1) rodzaj wykorzystywanych środków komunikacji (np. platforma wideokonferencyjna),
 - 2) sposób logowania, dane dostępowe (link, identyfikator spotkania, hasło),
 - 3) wymagania techniczne po stronie członków Rady (np. kamera, mikrofon, stabilne łącze internetowe).
4. Przewodniczący Rady Nadzorczej (lub osoba prowadząca posiedzenie) jest odpowiedzialny za weryfikację obecności i tożsamości członków Rady biorących udział w posiedzeniu zdalnym oraz zapewnienie, że komunikacja w trakcie posiedzenia ma charakter poufny (np. poprzez odpowiednie ustawienia systemu).
5. W protokole z posiedzenia odnotowuje się w jakiej formie przeprowadzono posiedzenie.

§ 6. Podejmowanie uchwał przez Radę Nadzorczą

1. Rada Nadzorcza podejmuje uchwały, jeżeli na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa jej członków, a wszyscy członkowie zostali zaproszeni zgodnie ze Statutem Spółki, z zastrzeżeniem posiedzenia bez formalnego zwołania.
2. Uchwały Rady Nadzorczej zapadają bezwzględną większością głosów oddanych, chyba że bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa lub Statut Spółki przewidują surowsze wymogi; w razie równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady Nadzorczej.
3. Uchwały Rady Nadzorczej mogą być podejmowane:
 - 1) na posiedzeniu (stacjonarnym, zdalnym lub mieszanym),
 - 2) bez odbywania posiedzenia – w trybie pisemnym (obiegowym),

- 3) bez odbywania posiedzenia – przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (głosowanie zdalne).
4. Uchwała podejmowana bez odbycia posiedzenia (w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość) jest ważna, jeżeli wszyscy członkowie Rady Nadzorczej zostali powiadomieni o treści projektu uchwały oraz co najmniej połowa członków Rady wzięła udział w głosowaniu, zgodnie ze Statutem Spółki.
5. W trybie pisemnym (obiegowym):
 - 1) każdy członek Rady Nadzorczej otrzymuje projekt uchwały w formie papierowej lub elektronicznej,
 - 2) członek Rady oddaje głos poprzez złożenie podpisu („za”, „przeciw”, „wstrzymuje się”) na projekcie uchwały i przekazanie podpisanego dokumentu Spółce (osobiście, pocztą, kurierem lub – w przypadku dokumentu elektronicznego – z wykorzystaniem odpowiedniego podpisu elektronicznego),
 - 3) przewodniczący lub osoba przez niego wyznaczona sporządza adnotację o wyniku głosowania i dacie podjęcia uchwały.
6. W trybie zdalnym bez odbycia posiedzenia uchwała może być podjęta w szczególności:
 - 1) poprzez głosowanie za pośrednictwem uzgodnionego systemu teleinformatycznego (np. e-mail, dedykowany system do głosowań), przy zachowaniu dokumentowania oddanych głosów, lub
 - 2) poprzez przeprowadzenie „sesji głosowania” w formie tele- lub wideokonferencji bez klasycznego porządku obrad posiedzenia, jeżeli projekt uchwały został uprzednio dostarczony wszystkim członkom.
7. Uchwała podjęta w trybie zdalnym lub obiegowym ma taką samą moc prawną jak uchwała podjęta na posiedzeniu stacjonarnym.
8. Dla celów dowodowych uchwały Rady Nadzorczej oraz dokumentacja związana z ich podjęciem (w tym potwierdzenia głosów w trybie pisemnym lub zdalnym) mogą być przechowywane w aktach Rady Nadzorczej w formie papierowej lub elektronicznej, zgodnie z zasadami obiegu dokumentów przyjętymi w Spółce.

§ 7. Porządek obrad i protokołowanie

1. Przewodniczący Rady Nadzorczej ustala projekt porządku obrad danego posiedzenia, uwzględniając w szczególności:
 - 1) wnioski Zarządu wymagające decyzji Rady,
 - 2) wnioski poszczególnych członków Rady,
 - 3) obowiązki Rady wynikające z przepisów prawa i Statutu.
2. Porządek obrad może zostać zmieniony lub uzupełniony w trakcie posiedzenia, o ile wszyscy obecni członkowie Rady wyrażą na to zgodę, chyba że przepisy prawa wymagają zapowiedzenia określonych spraw.
3. Z każdego posiedzenia Rady Nadzorczej sporządza się protokół, który powinien zawierać co najmniej:
 - 1) datę, godzinę, miejsce lub informację o formie posiedzenia (stacjonarne, zdalne, mieszane),
 - 2) imiona i nazwiska członków Rady Nadzorczej biorących udział w posiedzeniu,
 - 3) porządek obrad,
 - 4) zwięzły opis przebiegu obrad oraz zgłoszonych wniosków,
 - 5) treść podjętych uchwał i wyniki głosowań (liczbę głosów „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujących się”),
 - 6) wzmiankę o ewentualnych zdaniach odrębnych.
4. Protokół podpisują co najmniej Przewodniczący posiedzenia oraz protokolant; Rada może postanowić, że protokół będzie podpisywany przez wszystkich członków obecnych na posiedzeniu.
5. Członek Rady Nadzorczej ma prawo zapoznać się z treścią protokołu oraz zgłosić pisemne uwagi, które mogą zostać dołączone do protokołu za zgodą Przewodniczącego lub w drodze uchwały Rady.

§ 8. Prawa i obowiązki członków Rady Nadzorczej

1. Członek Rady Nadzorczej jest obowiązany do działania w interesie Spółki oraz z należytą starannością wynikającą z zawodowego charakteru swojej działalności.

2. Do podstawowych obowiązków członka Rady Nadzorczej należy w szczególności:
 - 1) czynny udział w pracach Rady Nadzorczej,
 - 2) udział w posiedzeniach Rady (stacjonarnie lub zdalnie),
 - 3) dbałość o zachowanie poufności informacji dotyczących Spółki,
 - 4) niezwłoczne informowanie Rady Nadzorczej o wszelkich okolicznościach mogących wpływać na możliwość należytego wykonywania mandatu (np. konflikt interesów, istotna zmiana sytuacji zawodowej).
3. Członek Rady Nadzorczej ma prawo:
 - 1) żądać od Zarządu przedstawienia dokumentów, wyjaśnień i informacji dotyczących Spółki,
 - 2) zgłaszać sprawy do porządku obrad posiedzeń Rady,
 - 3) zgłaszać wnioski, propozycje uchwał, poprawki oraz zdania odrębne.

§ 9. Zakaz konkurencji, konflikt interesów, transakcje z podmiotami powiązanymi

1. Członkowie Rady Nadzorczej zobowiązani są do lojalności wobec Spółki oraz unikania sytuacji, w których ich interes osobisty może pozostawać w sprzeczności z interesem Spółki.
2. Członek Rady Nadzorczej jest obowiązany do powstrzymania się od udziału w rozstrzyganiu spraw, w których istnieje konflikt interesów pomiędzy Spółką a nim samym, jego małżonkiem, krewnymi i powinowatymi do drugiego stopnia oraz osobami, z którymi jest powiązany z tytułu przynależności organizacyjnej, majątkowej lub innego rodzaju.
3. Członek Rady Nadzorczej, który powziął wiadomość o zaistnieniu lub możliwości zaistnienia konfliktu interesów, jest zobowiązany do:
 - 1) niezwłocznego ujawnienia tej okoliczności Przewodniczącemu Rady Nadzorczej oraz pozostałym członkom Rady,
 - 2) powstrzymania się od udziału w dyskusji oraz głosowaniu w sprawie, której konflikt dotyczy; fakt wyłączenia członka od udziału w głosowaniu odnotowuje się w protokole.
4. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 5 poniżej, Członek Rady Nadzorczej nie może zajmować się interesami konkurencyjnymi ani też uczestniczyć w spółce konkurencyjnej jako wspólnik spółki cywilnej, spółki osobowej lub jako członek organu spółki kapitałowej bądź uczestniczyć w innej konkurencyjnej osobie prawnej jako członek organu. Zakaz ten obejmuje także udział w konkurencyjnej spółce kapitałowej, w przypadku posiadania w niej przez członka Rady Nadzorczej co najmniej 10% udziałów lub akcji bądź prawa do powoływania co najmniej jednego członka zarządu.
5. Zgody na odstępstwo od zakazu konkurencji, o którym mowa w ust. 4, udziela Rada Nadzorcza w formie uchwały. Członek Rady Nadzorczej, którego wniosek o zgodę dotyczy, nie bierze udziału w głosowaniu nad udzieleniem zgody oraz powstrzymuje się od udziału w rozstrzyganiu tej sprawy; fakt wyłączenia odnotowuje się w protokole. Zgoda może zostać udzielona w zakresie ograniczonym (w szczególności co do czasu, podmiotów, terytorium lub rodzaju działalności) oraz pod warunkami.
6. Wszelkie umowy i transakcje między Spółką a członkiem Rady Nadzorczej lub podmiotami z nim powiązanymi powinny być zawierane na warunkach rynkowych, z poszanowaniem zasad transparentności i zgodnie z postanowieniami Statutu Spółki dotyczącymi umów z podmiotami powiązanymi.

§ 10. Obowiązek zachowania poufności

1. Członkowie Rady Nadzorczej są obowiązani do zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich informacji dotyczących Spółki, jej kontrahentów, klientów oraz innych podmiotów współpracujących, które nie są publicznie dostępne, a które uzyskali w związku z pełnieniem funkcji członka Rady Nadzorczej („Informacje Poufne”).
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, obejmuje w szczególności informacje stanowiące:
 - 1) tajemnicę przedsiębiorstwa Spółki,
 - 2) informacje finansowe, biznesowe, technologiczne, organizacyjne,
 - 3) plany strategiczne, inwestycyjne i restrukturyzacyjne Spółki,
 - 4) informacje dotyczące postępowań sądowych lub administracyjnych z udziałem Spółki.
3. Obowiązek zachowania poufności obowiązuje w czasie pełnienia funkcji członka Rady Nadzorczej oraz po wygaśnięciu mandatu, bez ograniczenia czasowego, chyba że co innego wynika z bezwzględnie

obowiązujących przepisów prawa lub informacja stała się powszechnie znana w inny sposób niż w wyniku naruszenia obowiązku poufności.

4. Członek Rady Nadzorczej może ujawnić Informacje Poufne jedynie:
 - 1) w zakresie wymaganym przez przepisy prawa lub prawomocne orzeczenie sądu bądź organu administracji, po uprzednim, o ile to możliwe, powiadomieniu Spółki,
 - 2) podmiotom obsługującym go doradczo (np. doradca prawny, podatkowy) pod warunkiem objęcia ich odpowiednim obowiązkiem poufności.
5. Członkowie Rady Nadzorczej zobowiązani są do stosowania adekwatnych środków technicznych i organizacyjnych w celu ochrony Informacji Poufnych, w szczególności przy ich przetwarzaniu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej oraz urządzeń prywatnych.

§ 11. Współpraca z Zarządem i Walnym Zgromadzeniem

1. Rada Nadzorcza współpracuje z Zarządem, wykonując swoje zadania w sposób umożliwiający sprawne funkcjonowanie Spółki, przy poszanowaniu kompetencji poszczególnych organów.
2. Rada Nadzorcza może żądać od Zarządu przedstawienia na posiedzeniu określonych dokumentów, analiz lub informacji oraz zapraszać na posiedzenia członków Zarządu, pracowników Spółki, biegłego rewidenta oraz inne osoby, których udział jest potrzebny dla rozpatrywania określonych spraw (w tym w trybie zdalnym).
3. Członkowie Zarządu oraz Rady Nadzorczej powinni uczestniczyć w Walnym Zgromadzeniu w składzie umożliwiającym udzielenie merytorycznych odpowiedzi na pytania akcjonariuszy, zgodnie ze Statutem Spółki.
4. Rada Nadzorcza przygotowuje dla Walnego Zgromadzenia w szczególności:
 - 1) coroczne sprawozdanie z działalności Rady Nadzorczej,
 - 2) opinie i rekomendacje dotyczące spraw objętych porządkiem obrad, w tym dotyczących zatwierdzania sprawozdań finansowych, podziału zysku lub pokrycia straty, zmian Statutu, emisji papierów wartościowych, wyboru biegłego rewidenta, itp.

§ 12. Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Walne Zgromadzenie Spółki, zgodnie ze Statutem Spółki (§ 30 ust. 1 pkt 14 Statutu).
2. Zmiana Regulaminu wymaga:
 - 1) uprzedniego przyjęcia projektu zmian przez Radę Nadzorczą w drodze uchwały, oraz
 - 2) zatwierdzenia zmian przez Walne Zgromadzenie Spółki, o ile Statut nie stanowi inaczej.
3. Z chwilą wejścia w życie niniejszego Regulaminu tracą moc wcześniejsze regulacje wewnętrzne Spółki dotyczące organizacji i trybu pracy Rady Nadzorczej, o ile zostały wydane.