NAKIKI SE

Geschäftsordnung des Aufsichtsrats

1 Grundlagen und Aufgaben

1. Der Aufsichtsrat nimmt seine Aufgaben nach den gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere der SE-Verordnung, dem SE-Ausführungsgesetz und dem Aktiengesetz, der Satzung der Gesellschaft sowie dieser Geschäftsordnung wahr. Gesetz und Satzung gehen dieser Geschäftsordnung vor.
2. Der Aufsichtsrat überwacht und berät den Vorstand bei der Leitung der Gesellschaft. Er ist in Entscheidungen von grundlegender Bedeutung rechtzeitig einzubeziehen. Die eigenverantwortliche Geschäftsführung durch den Vorstand bleibt unberührt.
3. Die Mitglieder des Aufsichtsrats handeln im Unternehmensinteresse. Sie sind an Aufträge oder Weisungen einzelner Aktionäre oder anderer Personen nicht gebunden.
4. Besondere Schwerpunkte der Überwachung sind die Unternehmensstrategie, die Finanzierung und Liquidität, die Rechnungslegung, die Risikolage, die internen Kontrollsysteme sowie die Einhaltung gesetzlicher und kapitalmarktrechtlicher Pflichten.

2 Vorsitz und Stellvertretung

1. Die Wahl des Vorsitzenden und seines Stellvertreters richtet sich nach Gesetz und Satzung.

2. Der Vorsitzende koordiniert die Arbeit des Aufsichtsrats, beruft seine Sitzungen ein und leitet sie. Er sorgt für die rechtzeitige Bereitstellung der Beratungsunterlagen und die Dokumentation der Beschlüsse.

3. Der Vorsitzende hält zwischen den Sitzungen regelmäßig Kontakt mit dem Vorstand. Über wesentliche Entwicklungen unterrichtet er die übrigen Aufsichtsratsmitglieder zeitnah.

4. Bei Verhinderung des Vorsitzenden nimmt dessen Stellvertreter seine Aufgaben wahr, soweit Gesetz oder Satzung nichts anderes bestimmen.

5. Der Vorsitzende gibt die zur Durchführung wirksam gefasster Aufsichtsratsbeschlüsse erforderlichen Erklärungen ab. Eigene Entscheidungsbefugnisse über Angelegenheiten des Gesamtgremiums werden dadurch nicht begründet.

3 Sitzungen und Jahresplanung

1. Der Aufsichtsrat hält mindestens vier Sitzungen in jedem Kalenderhalbjahr ab. Zusätzliche Sitzungen finden statt, wenn die Lage der Gesellschaft dies erfordert.

2. Zu Beginn eines Geschäftsjahres soll ein Sitzungskalender mit den wesentlichen Beratungsthemen festgelegt werden.

3. Regelmäßige Beratungsthemen sind insbesondere:

a) Unternehmensstrategie und Stand ihrer Umsetzung;

b) Finanz-, Investitions- und Liquiditätsplanung einschließlich wesentlicher Planabweichungen;

c) Jahres- und gegebenenfalls Konzernabschluss, Lageberichte und unterjährige Finanzberichterstattung;

d) Finanzierungsvorhaben und Kapitalmaßnahmen;

e) wesentliche Beteiligungen und Investitionen;

f) Risikomanagement, interne Kontrollen und Compliance;

g) Veröffentlichungsfristen und Stand noch ausstehender Berichte.

4. Der Aufsichtsrat berät regelmäßig auch ohne Teilnahme des Vorstands.

4 Einberufung und Unterlagen

1. Die Einberufung erfolgt durch den Vorsitzenden nach Maßgabe der Satzung. Soweit diese keine abweichende Regelung enthält, soll die Einladung mindestens sieben Kalendertage vor der Sitzung in Textform zugehen.
2. Die Einladung nennt Termin, Sitzungsform und Tagesordnung. Entscheidungsunterlagen sollen mit der Einladung, spätestens jedoch so rechtzeitig übermittelt werden, dass eine sachgerechte Vorbereitung möglich ist.
3. In dringenden Fällen kann die Einladungsfrist im gesetzlich und satzungsmäßig zulässigen Rahmen verkürzt werden. Die Dringlichkeit ist zu erläutern.
4. Jedes Aufsichtsratsmitglied kann die Ergänzung der Tagesordnung verlangen.
5. Über nicht rechtzeitig angekündigte Gegenstände soll nur beschlossen werden, wenn alle Mitglieder Gelegenheit zur Vorbereitung hatten und kein Mitglied der Beschlussfassung widerspricht. Weitergehende Anforderungen aus Gesetz und Satzung bleiben unberührt.
6. Die gesetzlichen Rechte des Vorstands und der Aufsichtsratsmitglieder, die Einberufung einer Sitzung zu verlangen und gegebenenfalls selbst einzuberufen, bleiben unberührt.

5 Sitzungsformen und Teilnehmer

1. Sitzungen können im Rahmen der gesetzlichen und satzungsmäßigen Möglichkeiten als Präsenzsitzung, Telefon- und Videokonferenz oder in kombinierter Form durchgeführt werden. Die Vertraulichkeit und eine angemessene gegenseitige Verständigung müssen gewährleistet sein.
2. Der Vorstand nimmt auf Einladung an den Sitzungen teil. Der Aufsichtsrat kann einzelne Tagesordnungspunkte oder ganze Sitzungen ohne den Vorstand behandeln.

3. Sachverständige und Auskunftspersonen können zu einzelnen Gegenständen hinzugezogen werden, soweit dies rechtlich zulässig ist. Sie sind zur Vertraulichkeit zu verpflichten, soweit sie nicht bereits einer entsprechenden beruflichen Pflicht unterliegen.
4. Bild- oder Tonaufzeichnungen bedürfen der vorherigen ausdrücklichen Zustimmung aller Teilnehmer. Die Pflicht zur Anfertigung einer Niederschrift bleibt unberührt.

6 Beschlussfassung

1. Der Aufsichtsrat entscheidet durch Beschluss. Der Vorsitzende stellt vor der Abstimmung die Beschlussfähigkeit fest.

2. Beschlussfähigkeit, erforderliche Mehrheiten und die Behandlung einer Stimmengleichheit richten sich nach den für die Gesellschaft geltenden gesetzlichen und satzungsmäßigen Bestimmungen.

3. Jedes Mitglied hat eine Stimme. Eine Vertretung durch bevollmächtigte Dritte ist ausgeschlossen. Gesetzlich und satzungsmäßig zulässige Formen der Stimmabgabe abwesender Mitglieder bleiben unberührt.

4. Beschlüsse außerhalb einer Sitzung können schriftlich, per E-Mail, telefonisch oder durch vergleichbare Verfahren gefasst werden, soweit Gesetz und Satzung dies zulassen und kein Mitglied dem Verfahren widerspricht.

5. Bei einer Beschlussfassung außerhalb einer Sitzung sind sämtlichen Mitgliedern derselbe Beschlussvorschlag und die erforderlichen Informationen zuzuleiten. Der Vorsitzende legt eine angemessene Abstimmungsfrist fest und dokumentiert das Ergebnis.

6. Zwingende Mitwirkungsverbote und sonstige Folgen von Interessenkonflikten sind vor der Beschlussfassung zu berücksichtigen.

7 Niederschriften und Beschlusskontrolle

1. Über jede Sitzung wird eine Niederschrift angefertigt. Sie enthält insbesondere Datum und Ort beziehungsweise Sitzungsform, Teilnehmer, Tagesordnung, wesentliche Beratungsinhalte, Beschlusswortlaut und Abstimmungsergebnisse.

2. Interessenkonflikte, Nichtteilnahmen an Beratungen oder Abstimmungen sowie wesentliche Gegenstimmen und Vorbehalte sollen dokumentiert werden.

3. Die Niederschrift wird vom Vorsitzenden unterzeichnet und allen Mitgliedern zeitnah zur Verfügung gestellt.

4. Beschlüsse außerhalb von Sitzungen werden ebenfalls dokumentiert und sämtlichen Mitgliedern mitgeteilt.

5. Der Vorsitzende führt eine Übersicht wesentlicher Beschlüsse, vereinbarter Maßnahmen, Verantwortlichkeiten und Termine. Der Umsetzungsstand wird regelmäßig behandelt.

8 Informationsversorgung durch den Vorstand

1. Der Aufsichtsrat konkretisiert die Berichtspflichten des Vorstands durch Beschluss. Gesetzliche Berichtspflichten bleiben unberührt.

2. Der Vorstand soll dem Aufsichtsrat monatlich einen kompakten Bericht über die wirtschaftliche Lage übermitteln. Dieser soll insbesondere enthalten:

a) verfügbare Liquidität und wesentliche Zahlungsverpflichtungen;

b) aktualisierte Liquiditätsvorschau;

c) wesentliche Abweichungen von Planung und Budget;

d) Stand wichtiger Finanzierungs- und Kapitalmaßnahmen;

e) wesentliche Risiken und Rechtsstreitigkeiten;

f) Stand der Abschlusserstellung, Prüfung und erforderlicher Veröffentlichungen.

3. Über Entwicklungen von besonderer Bedeutung ist der Vorsitzende unverzüglich zu unterrichten. Dazu gehören insbesondere drohende Liquiditätsengpässe, erhebliche Finanzierungsrisiken, wesentliche Beanstandungen von Prüfern oder Behörden und eine Gefährdung der Börsenzulassung.

4. Die gesetzlichen Informations- und Einsichtsrechte der einzelnen Aufsichtsratsmitglieder bleiben unberührt.

9 Prüfungsausschuss und Abschlussprüfung

1. Besteht der Aufsichtsrat aus drei Mitgliedern und sind die gesetzlichen Voraussetzungen erfüllt, nimmt er zugleich die Aufgaben des Prüfungsausschusses wahr. Bei einer anderen Zusammensetzung ist die Ausschussorganisation entsprechend den gesetzlichen Vorgaben festzulegen.

2. Die gesetzlich erforderliche Sachkunde auf den Gebieten Rechnungslegung und Abschlussprüfung ist sicherzustellen. Zuständigkeiten und fachliche Qualifikationen werden dokumentiert.

3. Zu den Aufgaben gehören insbesondere die Überwachung:

a) des Rechnungslegungsprozesses;

b) der Wirksamkeit des internen Kontrollsystems, des Risikomanagementsystems und eines gegebenenfalls bestehenden internen Revisionssystems;

c) der Abschlussprüfung einschließlich der Unabhängigkeit und Qualität der Prüfung;

d) der Bearbeitung wesentlicher Prüfungsfeststellungen.

4. Der Aufsichtsrat beziehungsweise Prüfungsausschuss erörtert mit dem Abschlussprüfer Prüfungsplanung, Prüfungsschwerpunkte, wesentliche Risiken und Prüfungsergebnisse. Er berät regelmäßig auch ohne Teilnahme des Vorstands mit dem Abschlussprüfer.

5. Gesetzliche Zuständigkeiten und nicht übertragbare Entscheidungen des Gesamtaufsichtsrats bleiben unberührt.

10 Zustimmungspflichtige Geschäfte

1. Die nach Gesetz und Satzung zustimmungspflichtigen Geschäfte bedürfen der vorherigen Zustimmung des Aufsichtsrats.
2. Ergänzend beschließt der Aufsichtsrat einen gesonderten Katalog zustimmungspflichtiger Geschäfte. Dieser soll insbesondere angemessene Regelungen vorsehen für:

a) Unternehmensplanung und wesentliche Planänderungen;

b) Erwerb und Veräußerung von Unternehmen oder Beteiligungen;

c) wesentliche Finanzierungen, Sicherheiten und Garantien;

d) außergewöhnliche Investitionen und Verpflichtungen;

e) wesentliche Änderungen der Treasury-, Anlage- und Verwahrstrategie;

f) Geschäfte mit nahestehenden Personen und Unternehmen.

3. Betragsgrenzen, Zusammenrechnung zusammengehöriger Geschäfte und mögliche Budgetfreigaben sind im Zustimmungskatalog eindeutig festzulegen. Eine Aufteilung von Geschäften zur Umgehung der Zustimmungspflicht ist unzulässig.
4. Die Zustimmung zu einzelnen Geschäften wird nicht durch eine allgemeine Kenntnisnahme von Vorstandsberichten ersetzt.
5. Eine allgemeine Eilentscheidungsbefugnis des Vorsitzenden anstelle des Gesamtgremiums wird durch diese Geschäftsordnung nicht begründet.

11 Interessenkonflikte und Vertraulichkeit

1. Jedes Mitglied legt tatsächliche oder mögliche Interessenkonflikte unverzüglich gegenüber dem Vorsitzenden offen. Betrifft der Konflikt den Vorsitzenden, erfolgt die Offenlegung gegenüber dessen Stellvertreter und den übrigen Mitgliedern.
2. Der Aufsichtsrat entscheidet über den angemessenen Umgang mit Interessenkonflikten unter Beachtung zwingender gesetzlicher Mitwirkungsverbote.
3. Beratungs- und sonstige Dienstleistungsverträge mit Aufsichtsratsmitgliedern oder ihnen zuzurechnenden Unternehmen werden nach den jeweils anwendbaren gesetzlichen Bestimmungen behandelt.
4. Die Mitglieder wahren die Vertraulichkeit aller nicht öffentlichen Informationen und Beratungen auch nach ihrem Ausscheiden.
5. Insiderinformationen und sonstige sensible Informationen sind besonders zu schützen. Gesetzlich vorgeschriebene Auskünfte und Offenlegungen bleiben zulässig.
6.

12 Corporate Governance und Selbstbeurteilung

1. Der Aufsichtsrat überprüft gemeinsam mit dem Vorstand mindestens jährlich die Befolgung der Empfehlungen des Deutschen Corporate Governance Kodex und verabschiedet seine Erklärung nach § 161 AktG auf Grundlage der tatsächlichen Verhältnisse.
2. Der Aufsichtsrat überprüft regelmäßig seine Zusammensetzungsziele, sein Kompetenzprofil, die Unabhängigkeit seiner Mitglieder und die erforderlichen Angaben in der Erklärung zur Unternehmensführung.
3. Er überprüft die in seinen Zuständigkeitsbereich fallenden gesetzlichen Zielgrößen für den Frauenanteil und die zugehörigen Erreichungsfristen.
4. Der Aufsichtsrat beurteilt mindestens einmal jährlich, wie wirksam er und seine Ausschüsse ihre Aufgaben erfüllen. Ergebnisse und vereinbarte Verbesserungen werden dokumentiert.
5. Die Mitglieder nehmen erforderliche Fortbildungen eigenverantwortlich wahr. Die Gesellschaft unterstützt sie dabei in angemessenem Umfang.

13 Inkrafttreten und Veröffentlichung

1. Diese Geschäftsordnung tritt mit ihrer Beschlussfassung durch den Aufsichtsrat am 30.10.2026 in Kraft.
2. Änderungen bedürfen eines Beschlusses des Aufsichtsrats.
3. Die Geschäftsordnung wird auf der Internetseite der Gesellschaft Nakiki SE [www.nakiki.se] öffentlich zugänglich gemacht. Vertrauliche interne Anlagen werden gesondert geführt.

Frankfurt am Main, 30.10.2026

Für den Aufsichtsrat der NAKIKI SE

Markus Geisbüsch
Vorsitzender des Aufsichtsrats