

REGULAMIN ZARZĄDU MENNICY POLSKIEJ SPÓŁKI AKCYJNEJ

§ 1.

1. Zarząd Mennicy Polskiej Spółki Akcyjnej, zwany dalej *Zarządem*, działa na podstawie Kodeksu spółek handlowych, Statutu Spółki oraz niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin określa sposób funkcjonowania Zarządu, w tym rozdzielenie zarządzania strategicznego sprawowanego kolegalnie przez Zarząd od zarządzania operacyjnego oraz określa sposób reprezentacji łącznej w sferze czynności prawnych.

§ 2.

1. Zarząd składa się z 1 do 3 osób powoływanych na okres wspólnej czteroletniej kadencji. W skład Zarządu wchodzi Prezes Zarządu oraz pozostali członkowie.
2. Liczbę członków Zarządu określa Rada Nadzorcza.
3. Rada Nadzorcza powołuje i odwołuje Prezesa Zarządu, a na jego wniosek pozostałych członków Zarządu, co nie pozbawia prawa Walnego Zgromadzenia do odwołania lub zawieszenia w czynnościach członka Zarządu.
4. Prezes Zarządu kieruje jego pracami.

§ 3.

1. Mandaty członków Zarządu wygasają z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe Spółki za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji członka Zarządu.
2. Prezes Zarządu, członek Zarządu na wniosek Prezesa lub cały Zarząd mogą być odwołani przez Radę Nadzorczą przed upływem kadencji Zarządu.
3. Zawieszenie w czynnościach członka Zarządu może nastąpić na okres nie przekraczający sześciu miesięcy. Jeżeli w tym czasie zawieszony członek Zarządu nie zostanie odwołany, zawieszenie wygasa.
4. Mandat członka Zarządu wygasa:
 - 1) z upływem kadencji,
 - 2) w trakcie trwania kadencji - w przypadku:
 - rezygnacji z funkcji członka Zarządu,
 - odwołania,

- śmierci członka Zarządu.

§ 4.

1. Zawieranie w imieniu Spółki umów o pracę lub umów cywilnoprawnych z członkami Zarządu, w tym i z Prezesem, a także dokonywanie w imieniu Spółki innych czynności prawnych z członkami Zarządu, w tym i z Prezesem, należy do uprawnień Rady Nadzorczej. Czynności tych dokonuje Rada Nadzorcza w trybie ustalonym w Regulaminie Rady Nadzorczej.
2. Ustalenia wynagrodzenia członków Zarządu, w tym i Prezesa, dokonuje Rada Nadzorcza zgodnie z uchwalonymi przez siebie zasadami wynagradzania Zarządu.

§ 5.

1. Zarząd prowadzi sprawy Spółki i reprezentuje ją w sądzie i poza sądem.
2. Do zakresu działania Zarządu należą wszelkie sprawy związane z prowadzeniem Spółki, nie zastrzeżone przepisami Kodeksu spółek handlowych oraz postanowieniami Statutu Spółki do kompetencji Walnego Zgromadzenia i Rady Nadzorczej.
3. Do kompetencji Zarządu należy w szczególności:
 - 1) składanie i przyjmowanie oświadczeń woli w imieniu Spółki,
 - 2) ustanawianie Regulaminu Organizacyjnego Spółki,
 - 3) zwoływanie zwyczajnych i nadzwyczajnych walnych zgromadzeń w przypadkach określonych w Statucie Spółki,
 - 4) wnioskowanie w sprawie zwołania posiedzenia Rady Nadzorczej,
 - 5) ustanawianie i odwoływanie prokury,
 - 6) ustanawianie i odwoływanie pełnomocników Zarządu do prowadzenia konkretnych spraw,
 - 7) określenie strategii oraz głównych celów działania Spółki, przedłożenie ich Radzie Nadzorczej, a następnie ich wdrożenie i realizacja,
 - 8) podejmowanie decyzji o nowych inwestycjach, z zastrzeżeniem postanowień Statutu Spółki w tej sprawie.

§ 6.

1. Zarządzanie operacyjne w przedsiębiorstwie Spółki realizuje Dyrektor Naczelny przy pomocy bezpośrednio podległych mu pozostałych Dyrektorów Pionów na zasadach określonych w Regulaminie Organizacyjnym.
2. Członkowie Zarządu mogą pełnić funkcje Dyrektora Naczelnego i innych Dyrektorów Pionów na zasadach określonych w Regulaminie Organizacyjnym.
3. Pozostali Dyrektorzy Pionów wykonują polecenia służbowe Dyrektora Naczelnego oraz podejmują jednoosobowo decyzje w zakresie przypisanych im w Regulaminie Organizacyjnym kompetencji i zadań.
4. Nadzór nad działalnością Dyrektora Naczelnego oraz pozostałych Dyrektorów Pionów sprawuje Zarząd.
5. W przypadku, gdy Dyrektor Naczelny i pozostali Dyrektorzy Pionów pełnią jednocześnie funkcje Członków Zarządu, nadzór nad ich działalnością sprawuje Rada Nadzorcza.

§ 7.

1. Do składania oświadczeń woli i podpisywania zobowiązań w imieniu Spółki wymagane jest współdziałanie dwóch członków Zarządu, albo jednego członka Zarządu łącznie z prokurentem.
2. Do dokonywania poszczególnych czynności lub czynności określonego rodzaju mogą być ustanowieni pełnomocnicy, działający w granicach swego umocowania.
3. Powołanie prokurenta wymaga zgody wszystkich członków Zarządu.
4. Odwołać prokurę może każdy członek Zarządu.
5. Udzielenie pełnomocnictwa następuje w oparciu o przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 8.

1. Jeżeli Zarząd Spółki jest wieloosobowy, wszyscy jego członkowie są obowiązani i uprawnieni do wspólnego prowadzenia spraw Spółki.
2. Przy podejmowaniu decyzji w sprawach Spółki członkowie Zarządu powinni działać w granicach uzasadnionego ryzyka gospodarczego, tzn. po rozpatrzeniu wszystkich informacji, analiz i opinii, które w rozsądnej ocenie Zarządu powinny być w danym przypadku wzięte pod uwagę ze względu na interes Spółki. Przy ustalaniu interesu Spółki należy brać pod uwagę uzasadnione w długookresowej perspektywie interesy akcjonariuszy, wierzycieli, pracowników

- Spółki oraz innych podmiotów i osób współpracujących ze Spółką w zakresie jej działalności gospodarczej, a także interesy społeczności lokalnych.
3. Przy dokonywaniu transakcji z akcjonariuszami oraz innymi osobami, których interesy wpływają na interes Spółki, Zarząd powinien działać ze szczególną starannością, aby transakcje były dokonywane na warunkach rynkowych.
 4. Członek Zarządu powinien zachowywać pełną lojalność wobec Spółki i uchylać się od działań, które mogłyby prowadzić wyłącznie do realizacji własnych korzyści materialnych. W przypadku uzyskania informacji o możliwości dokonania inwestycji lub innej korzystnej transakcji dotyczącej przedmiotu działalności Spółki, członek Zarządu powinien przedstawić Zarządowi bezzwłocznie taką informację w celu rozważenia możliwości jej wykorzystania przez Spółkę. Wykorzystanie takiej informacji przez członka Zarządu lub przekazanie jej osobie trzeciej może nastąpić tylko za zgodą Zarządu i jedynie wówczas, gdy nie narusza to interesu Spółki.
 5. Członek Zarządu powinien traktować posiadane akcje Spółki oraz spółek wobec niej dominujących i zależnych jako inwestycję długoterminową.
 6. Każdy członek Zarządu może prowadzić bez uprzedniej uchwały Zarządu sprawy nie przekraczające zwykłego zarządu.
 7. Jeżeli przed załatwieniem takiej sprawy choćby jeden z pozostałych członków Zarządu sprzeciwił się jej przeprowadzeniu, lub jeżeli sprawa przekracza zakres zwykłego zarządu, zachodzi potrzeba uprzedniej uchwały Zarządu.
 8. Do prowadzenia korespondencji o charakterze informacyjnym pomiędzy Zarządem a pozostałymi organami Spółki oraz osobami trzecimi uprawniony jest Prezes Zarządu bądź inny członek Zarządu upoważniony przez Prezesa Zarządu.

§ 9.

1. Członek Zarządu nie może bez zgody Rady Nadzorczej 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 Zarządu co najmniej 10 proc. udziałów albo akcji bądź prawa do powoływania co najmniej jednego członka zarządu.

2. Członkowie Zarządu powinni informować Radę Nadzorczą o każdym konflikcie interesów w związku z pełnioną funkcją lub o możliwości jego powstania.

§ 10.

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje jego Prezes z własnej inicjatywy lub na wniosek innego członka Zarządu.
2. Posiedzenia Zarządu odbywają się nie rzadziej niż raz w miesiącu.
3. W posiedzeniach Zarządu uczestniczą, oprócz członków Zarządu, prokurenci i inne osoby zaproszone przez Prezesa Zarządu.
4. Dla ważności podjętych uchwał wymagane jest zawiadomienie o posiedzeniu wszystkich członków Zarządu oraz obecność na posiedzeniu ponad połowy składu Zarządu.
5. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes, a w przypadku jego nieobecności - wyznaczony przez Prezesa członek Zarządu, przy czym głos tego członka nie jest rozstrzygający w sytuacji, o której mowa w §11 ust. 2.

§ 11.

1. Zarząd na swoich posiedzeniach podejmuje decyzje w formie uchwał.
2. Zarząd podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów, tj. liczbą głosów przewyższającą połowę ważnie oddanych głosów, przy obecności ponad połowy składu Zarządu. W razie równości głosów rozstrzyga głos Prezesa Zarządu.
3. Głosowanie na posiedzeniach Zarządu odbywa się jawnie. Na wniosek co najmniej jednego członka Zarządu, Przewodniczący zarządza głosowanie tajne.

§ 12.

1. Uchwały Zarządu wymagają zwłaszcza następujące sprawy:
 - 1) przyjęcie regulaminu organizacyjnego Spółki,
 - 2) zbycie przez Spółkę środków trwałych o wartości przekraczającej równowartość w złotych 30.000 EUR,
 - 3) nabycie składnika majątku trwałego o wartości przekraczającej równowartość w złotych 30.000 EUR,
 - 4) tworzenie spółek zależnych lub oddziałów Spółki,
 - 5) zaciąganie zobowiązań nie przewidzianych w budżecie rocznym uchwalonym przez Radę Nadzorczą,

- 6) dokonywanie inwestycji kapitałowych rozumianych jako obejmowanie, nabywanie lub zbywanie akcji, udziałów spółek kapitałowych, nabywanie dłużnych papierów wartościowych, dokonywanie transakcji na rynku pieniężnym – jeżeli ich wartość przekracza równowartość w złotych 500.000 EUR,
- 7) dokonywanie transakcji na rynku metali – jeżeli ich wartość przekracza równowartość w złotych 1.250.000 USD,
- 8) dokonywanie transakcji na rynku srebra i złota – jeżeli ich wartość przekracza równowartość w złotych 1.000.000 USD,
- 9) umarzanie zobowiązań wobec osób trzecich,
- 10) obciążanie aktywów Spółki lub praw majątkowych przysługujących Spółce ograniczonym prawem rzeczowym,
- 11) zawarcie ugody lub cofnięcie powództwa połączone ze zrzeczeniem się roszczenia lub uznanie powództwa w ramach jakiegokolwiek postępowania sądowego bądź pozasądowego,
- 12) zaciąganie kredytów, udzielanie pożyczek, gwarancji bankowych i poręczeń, w tym poręczeń wekslowych,
- 13) przyjęcie bilansu, rachunku zysków i strat oraz sprawozdania Zarządu i wniosków co do podziału zysków lub pokrycia strat,
- 14) wszczęcie działań formalno-prawnych przed sądami powszechnymi, polubownymi lub innymi do tego uprawnionymi instytucjami związanych z dochodzeniem roszczeń powyżej kwoty 500.000 PLN,
- 15) zwołanie Walnego Zgromadzenia.

§ 13.

1. W przypadku nie powierzenia przez Radę Nadzorczą członkom Zarządu stanowisk kierowniczych w zakresie zarządzania operacyjnego przedsiębiorstwem Spółki, Zarząd w drodze uchwały powierza stanowiska:
 - 1) Dyrektora Naczelnego Spółki,
 - 2) pozostałych Dyrektorów Pionów przewidzianych w Regulaminie Organizacyjnym Spółki, na wniosek Dyrektora Naczelnego oraz ustala zasady wynagradzania na tych stanowiskach.
2. Umowy o pracę z osobami, o których mowa w ust. 1, zawiera w imieniu Spółki Prezes Zarządu. W tym samym trybie dokonuje się innych czynności związanych ze stosunkiem pracy tych osób.

§ 14.

Poza sprawami wymienionymi w § 12 oraz w § 13, Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwał na wniosek choćby jednego członka Zarządu.

§ 15.

1. Uchwały Zarządu podejmowane w ciągu jego kadencji numerowane są kolejnymi numerami porządkowymi. Pełny numer uchwały składa się z trzech elementów: cyfry rzymskiej oznaczającej numer kadencji/ numeru kolejnego uchwały/ roku jej podjęcia
2. Uchwała Zarządu, podpisana przez wszystkich obecnych członków Zarządu jest załącznikiem do protokołu z posiedzenia Zarządu, stanowiącym integralną część protokołu.
3. Uchwały Zarządu, jeżeli wymagają tego względy merytoryczne, prawne, proceduralne lub inne, mogą przybrać formę odrębnego dokumentu na prawach wyciągu z protokołu z posiedzenia Zarządu. Uchwały takie podpisuje Prezes Zarządu lub w jego zastępstwie członek Zarządu oraz osoba sporządzająca protokół lub wyciąg z protokołu.
4. W uzasadnionych przypadkach, dla usprawnienia zarządzania Spółką, Zarząd może podejmować uchwały w trybie obiegowym. Uchwały podpisują obecni w pracy członkowie Zarządu, przy czym dla ważności uchwały wymagane jest spełnienie warunku określonego w § 11 ust. 2 regulaminu. Uchwały podjęte w trybie obiegowym wymagają potwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu i wprowadzenia do protokołu z tego posiedzenia w formie załącznika.

§ 16.

1. Z posiedzenia Zarządu sporządzany jest protokół. Protokół sporządza osoba wskazana przez Przewodniczącego posiedzenia.
2. W protokole należy wymienić numer kolejny protokołu w danym roku kalendarzowym, datę posiedzenia, porządek obrad, imiona i nazwiska obecnych członków Zarządu, streszczenie przebiegu posiedzenia, ilość głosów oddanych za poszczególnymi uchwałami oraz zdania odrębne.
3. Wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Zarządu podpisują listę obecności stanowiącą załącznik do protokołu.

4. Protokół z posiedzenia podpisują wszyscy obecni członkowie Zarządu, najpóźniej na następnym posiedzeniu Zarządu.
5. Protokoły zamieszcza się w osobnej księdze protokołów i przechowuje w siedzibie Spółki. Księga protokołów prowadzona jest w formie segregatora zawierającego zbiór protokołów wraz z załącznikami, stanowiącymi integralną część protokołu.
6. Nieobecny na posiedzeniu członek Zarządu zapoznaje się z protokołem i treścią podjętych uchwał, a następnie podpisem potwierdza, że przyjął je do wiadomości.
7. Ewentualne zastrzeżenia członka Zarządu nieobecnego na posiedzeniu do treści podjętych w trakcie tego posiedzenia uchwał powinny być sformułowane na piśmie, które dołącza się do protokołu z tego posiedzenia.

§ 17.

W przypadku zmian w składzie Zarządu - Prezes Zarządu, jak również każdy z pozostałych członków Zarządu przekazują protokołem zdawczo-odbiorczym sprawy nie załatwione i wszelką dokumentację tych spraw nowo wybranym członkom Zarządu lub wskazanym przez Przewodniczącego Rady Nadzorczej innym członkom Zarządu.

§ 18.

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają przepisy Statutu Spółki, Kodeksu spółek handlowych i innych właściwych przepisów.

§ 19.

Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia przez Radę Nadzorczą.