

REGULAMIN ZARZĄDU MENNICY POLSKIEJ SPÓŁKI AKCYJNEJ

§ 1.

1. Zarząd Mennicy Polskiej Spółki Akcyjnej, zwany dalej „Zarządem”, działa na podstawie przepisów prawa, Statutu Spółki, uchwał Walnego Zgromadzenia, uchwał Rady Nadzorczej oraz niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin określa sposób funkcjonowania Zarządu, w tym rozdzielenie zarządzania strategicznego sprawowanego kolegialnie przez Zarząd od zarządzania operacyjnego oraz określa sposób reprezentacji łącznej w sferze czynności prawnych.

§ 2.

1. Zarząd składa się z 1 (jednego) do 4 (czterech) Członków powoływanych na okres wspólnej trzyletniej kadencji. W skład Zarządu wchodzi Prezes Zarządu oraz pozostali Członkowie. Każdy z Członków Zarządu może być wybrany na następną kadencję.
2. Liczbę Członków Zarządu określa Rada Nadzorcza.
3. Rada Nadzorcza powołuje i odwołuje Prezesa Zarządu oraz pozostałych Członków Zarządu. Jeżeli w wyniku rezygnacji Członka Zarządu żaden mandat w Zarządzie nie byłby obsadzony, Członek Zarządu składa rezygnację Radzie Nadzorczej.
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 Członków Zarządu.
2. Członek Zarządu może zostać zawieszony w czynnościach przez Radę Nadzorczą na okres nieprzekraczający sześciu miesięcy. Jeżeli w tym czasie zawieszony Członek Zarządu nie zostanie odwołany, zawieszenie wygasa.
3. W przypadku zawieszenia lub odwołania Prezesa Zarządu bądź w innym przypadku wygaśnięcia mandatu Prezesa Zarządu przed upływem kadencji, do czasu powołania nowego lub odwieszenia dotychczasowego Prezesa wszystkie jego uprawnienia, z wyjątkiem prawa decydującego głosu, wykonuje osoba powołana uchwałą Rady Nadzorczej na stanowisko pełniącego obowiązki Prezesa Zarządu.

4. Mandat Członka Zarządu wygasa:
 - 1) z upływem kadencji,
 - 2) w trakcie trwania kadencji w przypadku:
 - a) rezygnacji z funkcji Członka Zarządu,
 - b) odwołania,
 - c) śmierci Członka Zarządu.

§ 4.

1. Zawieranie w imieniu Spółki umów z Członkami Zarządu, w tym z Prezesem, a także dokonywanie w imieniu Spółki innych czynności prawnych z Członkami Zarządu, w tym z Prezesem, należy do uprawnień Rady Nadzorczej albo pełnomocnika powołanego uchwałą Walnego Zgromadzenia. Rada Nadzorcza przedmiotowe czynności wykonuje w trybie ustalonym w Regulaminie Rady Nadzorczej.
2. Ustalenia wynagrodzenia Członków Zarządu, w tym 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. Prawa Zarządu do reprezentowania Spółki nie można ograniczyć ze skutkiem prawnym wobec osób trzecich.
2. Do zakresu działania Zarządu należą wszelkie sprawy związane z prowadzeniem Spółki, niezastrzeżone przepisami prawa oraz postanowieniami Statutu Spółki do kompetencji Walnego Zgromadzenia lub 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 Walnych Zgromadzeń w przypadkach określonych w Statucie Spółki i przepisach prawa,
 - 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. Jeżeli Zarząd Spółki jest wieloosobowy, do składania oświadczeń woli i podpisywania w imieniu Spółki wymagane jest współdziałanie dwóch Członków Zarządu łącznie albo jednego Członka Zarządu łącznie z prokurentem. Jeżeli zarząd jest jednoosobowy, do składania oświadczeń woli i podpisywania w imieniu spółki uprawniony jest jedyny Członek Zarządu
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 pełnomocnictw podejmowanych w formie uchwał Zarządu 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 z uwzględnieniem zasad reprezentacji wskazanych w § 7 ust. 1.
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 albo jej ujawnienie przez Członka Zarządu lub przekazanie jej osobie trzeciej, jeżeli stanowi tajemnicę Spółki, jest zabronione także po wygaśnięciu mandatu.
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 nieprzekraczające 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. Przy wyborze podmiotu mającego świadczyć usługi eksperckie, w tym w szczególności odnośnie usług finansowych, podatkowych i prawnych, Zarząd oraz Członkowie Zarządu uwzględniają okoliczności ograniczające niezależność danego podmiotu przy wykonywaniu powierzonych mu zadań.

§ 9.

1. Zarząd Spółki jest obowiązany, bez dodatkowego wezwania, do pisemnego udzielania Radzie Nadzorczej, informacji o:
 - 1) podjętych uchwałach Zarządu i ich przedmiocie;
 - 2) sytuacji Spółki, w tym w zakresie jej majątku, a także istotnych okolicznościach z zakresu prowadzenia spraw Spółki, w szczególności w obszarze operacyjnym, inwestycyjnym i kadrowym;
 - 3) postępach w realizacji wyznaczonych kierunków rozwoju działalności Spółki, przy czym powinien wskazać na odstępstwa od wcześniej wyznaczonych kierunków, podając zarazem uzasadnienie odstępstw;
 - 4) transakcjach oraz innych zdarzeniach lub okolicznościach, które istotnie wpływają lub mogą wpływać na sytuację majątkową Spółki, w tym na jej rentowność lub płynność niezwłocznie po wystąpieniu określonych zdarzeń lub okoliczności;
 - 5) zmianach uprzednio udzielonych Radzie Nadzorczej informacji, jeżeli zmiany te istotnie wpływają lub mogą wpływać na sytuację spółki niezwłocznie po wystąpieniu określonych zdarzeń lub okoliczności.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 pkt. 2-5 powyżej obejmują także posiadane przez Zarząd informacje dotyczące spółek zależnych oraz spółek powiązanych.
3. Informacje, o których mowa w treści niniejszego paragrafu, powinny być przedstawione na piśmie, w formie elektronicznej lub ustnie na posiedzeniu Rady Nadzorczej.

§ 10.

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. W przypadku sprzeczności interesów Spółki z interesami Członka Zarządu, jego współmałżonka, krewnych i powinowatych do drugiego stopnia oraz osób, z którymi jest powiązany osobiście, Członek Zarządu powinien ujawnić Radzie Nadzorczej sprzeczność interesów i wstrzymać się od zabierania głosu w dyskusji i głosowania nad uchwałą w takich sprawach oraz może żądać zaznaczenia tego w protokole.
3. Członek Zarządu nie może przyjmować korzyści, które mogłyby mieć wpływ na bezstronność i obiektywizm przy podejmowaniu przez niego decyzji lub rzutować na ocenę niezależności jego opinii i decyzji.
4. Członek Zarządu, jest zobowiązany do uzyskania uprzedniej, pisemnej zgody Rady Nadzorczej na sprawowanie funkcji oraz podejmowanie zaangażowania zawodowego w podmiotach spoza grupy kapitałowej Spółki. W celu uniknięcia wątpliwości, zgoda, o której mowa w zdaniu poprzednim, jest wymagana również na zaangażowanie Członka Zarządu w spółki nieprowadzące działalności konkurencyjnej.

§ 11.

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje jego Prezes z własnej inicjatywy lub na wniosek innego Członka Zarządu.
2. Posiedzenia Zarządu odbywają się w siedzibie Spółki w miarę wystąpienia takiej potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
3. W posiedzeniach Zarządu uczestniczą, oprócz Członków Zarządu, prokurenci i inne osoby zaproszone przez Prezesa Zarządu.
4. Posiedzenie Zarządu może się odbyć bez formalnego zwołania, jeżeli obecni są wszyscy Członkowie Zarządu i żaden z nich nie wyraził sprzeciwu, co do odbycia posiedzenia i proponowanego porządku obrad.
5. Dla ważności podjętych uchwał wymagane jest zawiadomienie o posiedzeniu wszystkich Członków Zarządu oraz obecność na posiedzeniu ponad połowy składu Zarządu.
6. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes posiadający uprawnienie do zarządzania przerw w posiedzeniu Zarządu. W przypadku nieobecności Prezesa Zarządu- wyznaczony przez Prezesa Członek Zarządu, przy czym głos tego Członka nie jest rozstrzygający w sytuacji, o której mowa w §12 ust. 2.
7. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia Zarządu z podaniem daty, godziny i porządku obrad należy doręczyć wszystkim Członkom Zarządu na co najmniej trzy dni przed terminem

posiedzenia. Dopuszczalne jest zawiadomienie Członka Zarządu o planowanym posiedzeniu telefonicznie lub przy użyciu poczty elektronicznej.

8. Do zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia Zarządu powinny być dołączone materiały będące podstawą rozpatrzenia spraw umieszczonych w porządku obrad. Materiały przewidziane do rozpatrzenia przez Zarząd Spółki, wymagają akceptacji Członka Zarządu nadzorującego komórkę organizacyjną, która opracowała materiały.

§ 12.

1. Zarząd na swoich posiedzeniach podejmuje decyzje w formie uchwał z zastrzeżeniem § 16 ust.4.
2. Zarząd podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów, tj. liczbą głosów przewyższającą połowę ważnie oddanych głosów, przy obecności ponad połowy składu Zarządu, którego wszyscy Członkowie zostali prawidłowo zawiadomieni o planowanym posiedzeniu. 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.

§ 13.

1. Uchwały Zarządu wymagają zwłaszcza następujące sprawy:
 - 1) przyjęcie regulaminu organizacyjnego Spółki,
 - 2) zbycie przez Spółkę środków trwałych o wartości przekraczającej jednorazowo kwotę 150.000 PLN,
 - 3) nabycie składnika majątku trwałego o wartości przekraczającej jednorazowo kwotę 150.000 PLN,
 - 4) obciążanie aktywów Spółki lub praw majątkowych przysługujących Spółce ograniczonym prawem rzeczowym, jeśli wysokość ustanowionych obciążeń w ciągu roku obrotowego przekroczy kwotę 2.000.000 PLN
 - 5) tworzenie spółek zależnych lub oddziałów Spółki,
 - 6) uchwalanie budżetu rocznego,
 - 7) zaciąganie zobowiązań nieprzewidzianych w budżecie rocznym zatwierdzonym przez Radę Nadzorczą,
 - 8) dokonywanie inwestycji kapitałowych o wartości przekraczającej jednorazowo lub narastająco w ciągu roku obrotowego kwotę 2.000.000 PLN
 - 9) umarzanie zobowiązań wobec osób trzecich,

- 10) zaciąganie kredytów lub pożyczek, udzielanie pożyczek, gwarancji bankowych i poręczeń, w tym poręczeń wekslowych,
- 11) przyjęcie bilansu, rachunku zysków i strat oraz sprawozdania Zarządu i wniosków co do podziału zysków lub pokrycia strat,
- 12) wszczęcie działań formalno-prawnych przed sądami powszechnymi, polubownymi lub innymi do tego uprawnionymi organami związanymi z dochodzeniem roszczeń o wartości przedmiotu sporu przekraczającej kwotę 100.000 PLN,
- 13) zawarcie ugody lub cofnięcie powództwa połączone ze zrzeczeniem się roszczenia lub uznanie powództwa w ramach jakiegokolwiek postępowania sądowego bądź pozasądowego, jeśli wartość przedmiotu sporu przekracza kwotę 100.000 PLN.

§ 14.

1. W przypadku niepowierzenia 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 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 jednoosobowo Prezes Zarządu, o ile osoby te nie są Członkami Zarządu, wobec których obowiązuje reprezentacja wskazana w § 4 ust. 1 Regulaminu. W tym samym trybie dokonuje się innych czynności związanych ze stosunkiem pracy tych osób.

§ 15.

Poza sprawami wymienionymi w treści Regulaminu, Zarząd podejmuje decyzje w formie uchwał na wniosek choćby jednego Członka Zarządu.

§ 16.

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 przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość tj. poczty elektronicznej. Dla ważności uchwał podejmowanych w trybie wskazanym w zdaniu poprzednim wymagane jest zawiadomienie wszystkich Członków Zarządu o treści projektu uchwały przy użyciu poczty elektronicznej.
5. Głosowanie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość zarządza Prezes Zarządu, albo upoważniony przez niego Członek Zarządu. W trybie obiegowym nie można podjąć uchwały głosowanej w trybie tajnym.
6. Warunkiem podjęcia uchwały w trybie wskazanym w ust. 5 powyżej jest oddanie głosów przez wszystkich Członków Zarządu w terminie wyznaczonym przez Członka zarządzającego głosowanie. W przypadku nieoddania głosu przez któregokolwiek z Członków Zarządu we wskazanym w zawiadomieniu terminie lub zgłoszenia sprzeciwu przez któregokolwiek z Członków Zarządu co do tej formy głosowania, projekt uchwały jest rozpatrywany na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
7. Uchwały podjęte w trybie obiegowym wymagają potwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu i wprowadzenia do protokołu z tego posiedzenia w formie załącznika.

§ 17.

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 i miejsce posiedzenia, porządek obrad, imiona i nazwiska obecnych Członków Zarządu, streszczenie przebiegu posiedzenia w ramach referowanych spraw wraz z oświadczeniami zgłoszonymi do protokołu, wyniki głosowania (liczbę głosów „za”, „przeciw”, oraz „wstrzymujących się”) za poszczególnymi uchwałami oraz zdania odrębne z ewentualnym umotywowaniem.
3. Wszyscy obecni na posiedzeniu Członkowie Zarządu podpisują listę obecności stanowiącą załącznik do protokołu.
4. Protokół z posiedzenia podpisuje co najmniej Członek Zarządu prowadzący posiedzenie lub zarządzający głosowanie 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 może zapoznać się z protokołem i treścią podjętych uchwał.
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.

§ 18.

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

§ 19.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy Statutu Spółki, Kodeksu spółek handlowych i innych właściwych przepisów.

§ 20.

1. Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem jego przyjęcia przez Radę Nadzorczą.
2. Zmiana Regulaminu wymaga procedury przewidzianej przy jego uchwalaniu.