



**MENNICA
POLSKA**

ISTNIEJE OD 1766 R.

Oświadczenie o stosowaniu zasad ładu korporacyjnego w Mennicy Polskiej w 2009 roku

1.1. Wskazanie zbioru zasad ładu korporacyjnego, któremu podlega emitent oraz miejsca, gdzie tekst zbioru zasad jest publicznie dostępny

Mennica Polska S.A. podlega zasadom ładu korporacyjnego zawartym w dokumencie „Dobre Praktyki Spółek Notowanych na GPW”, przyjętym Uchwałą nr 12/1170/2007 Rady Giełdy z dnia 4 lipca 2007 r. Treść zbioru zasad dostępna jest na stronie Giełdy Papierów Wartościowych w Warszawie S.A. – www.corp-gov.gpw.pl.

1.2. Zakres, w jakim emitent odstąpił od postanowień zbioru zasad ładu korporacyjnego

Mennica Polska S.A. stosuje w całości większość zasad ładu korporacyjnego, z wyjątkiem zasad opisanych poniżej, które nie są stosowane trwale, bądź stosowane w ograniczonym zakresie.

I. Rekomendacje dotyczące dobrych praktyk spółek giełdowych

1. Spółka powinna prowadzić przejrzystą i efektywną politykę informacyjną zarówno z wykorzystaniem tradycyjnych metod, jak i z użyciem nowoczesnych technologii, zapewniających szybkość, bezpieczeństwo oraz szeroki dostęp do informacji. Spółka korzystając w jak najszerszym stopniu z tych metod komunikowania powinna zapewnić odpowiednią komunikację z inwestorami i analitykami, umożliwić transmitowanie obrad walnego zgromadzenia z wykorzystaniem sieci internet, rejestrować przebieg obrad i upubliczniać go na stronie internetowej.

Spółka nie umożliwia transmisji obrad walnego zgromadzenia z wykorzystaniem sieci internet, nie rejestruje przebiegu obrad i nie upublicznia go na stronie internetowej.

II. Dobre praktyki realizowane przez zarządy spółek giełdowych

Spółka prowadzi korporacyjną stronę internetową i zamieszcza na niej:

1. informację o terminie i miejscu walnego zgromadzenia, porządek obrad oraz projekty uchwał wraz z uzasadnieniem, a także inne dostępne materiały związane z walnymi zgromadzeniami spółki, co najmniej na 14 dni przed wyznaczoną datą zgromadzenia. Zasada nie była stosowana do dnia 3 sierpnia 2009 roku w części dotyczącej terminu zamieszczania na stronie internetowej Spółki projektów uchwał wraz z uzasadnieniami i innych dostępnych materiałów związanych z walnymi zgromadzeniami Spółki. Termin przekazywania do publicznej

Mennica Polska S.A.
ul. Pereca 21, 00-958 Warszawa
tel. (0-22) 656 40 00
fax (0-22) 620 52 22

NIP: 527-00-23-255
REGON: 010635937

Kapitał zakładowy: 65 701 250 zł
(pokryty w całości)

Rejestracja: Sąd Rejonowy
dla m. st. Warszawy
- XII Wydział Gospodarczy
Krajowego Rejestru Sądowego
Nr KRS: 0000019196
www.mennica.com.pl
mennica@mennica.com.pl

wiadomości treści projektów uchwał wraz z załącznikami wynikał, z § 38 ust. 1 pkt. 3 w zw. z § 100 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 19 lutego 2009 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. Z chwilą wejścia w życie ustawy z dnia 5 grudnia 2008 roku o zmianie ustawy - Kodeks spółek handlowych oraz ustawy o obrocie instrumentami finansowymi, tj. od dnia 3 sierpnia 2009 roku, termin ten wynosi 26 dni przed terminem Walnego Zgromadzenia,

2. w przypadku, gdy wyboru członków organu spółki dokonuje walne zgromadzenie – udostępnione spółce uzasadnienia kandydatur zgłaszanych do zarządu i rady nadzorczej wraz z życiorysami zawodowymi, w terminie umożliwiającym zapoznanie się z nimi oraz podjęcie uchwały z należyтым rozeznaniem. Stosowanie tej zasady jest uwarunkowane gotowością akcjonariuszy uprawnionych do udziału w walnym zgromadzeniu do dobrowolnego przyjęcia zobowiązania do przekazywania Spółce informacji o swoich zamiarach w zakresie zgłaszania kandydatów do składu Rady Nadzorczej Spółki przed odbyciem zgromadzenia,
3. roczne sprawozdania z działalności rady nadzorczej, z uwzględnieniem pracy jej komitetów, wraz z przekazaną przez radę nadzorczą oceną pracy rady nadzorczej oraz systemu kontroli wewnętrznej i systemu zarządzania ryzykiem istotnym dla spółki. Zasada nie jest stosowana w części dotyczącej sprawozdania z pracy komitetów oraz oceny systemu kontroli wewnętrznej i systemu zarządzania ryzykiem istotnym dla spółki. W ramach Rady Nadzorczej do dnia 18 września 2009 roku nie istniały komitety. W dniu 18 września 2009 roku powołany został Komitet Audytu Rady Nadzorczej. Ze względu na brak systemu kontroli wewnętrznej i systemu zarządzania ryzykiem istotnym dla Spółki będących w kompetencji Rady Nadzorczej do dnia powołania Komitetu Audytu, Rada Nadzorcza nie przedstawiła w roku 2009 oceny tych systemów. Pierwsze sprawozdanie z prac Komitetu Audytu, w tym oceny systemu kontroli wewnętrznej i systemu zarządzania ryzykiem istotnym dla Spółki, będzie sporządzone w roku 2010,
4. pytania akcjonariuszy dotyczące spraw objętych porządkiem obrad, zadawane przed i w trakcie walnego zgromadzenia, wraz z odpowiedziami na zadawane pytania. Zasada nie jest stosowana. W Spółce nie jest prowadzony szczegółowy zapis przebiegu obrad walnego zgromadzenia, zawierający wszystkie wypowiedzi i pytania. O umieszczeniu poszczególnych kwestii w protokołach walnego zgromadzenia decyduje ich przewodniczący, kierując się przepisami prawa, wagą danej sprawy oraz uzasadnionymi żądaniami akcjonariuszy. Realizacja tej zasady nastąpi zgodnie z postanowieniem art. 428 K.s.h., ze szczególnym uwzględnieniem § 3 i 4 tego artykułu, oraz § 5 i 6 w związku z § 38 ust. 1 pkt. 12 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 19 lutego 2009 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,

czyli pytania wraz z odpowiedziami zostaną umieszczone na stronie internetowej niezwłocznie po spełnieniu warunków określonych w przytoczonych przepisach.

III. Dobre praktyki stosowane przez członków rad nadzorczych

1. Przynajmniej dwóch członków rady nadzorczej powinno spełniać kryteria niezależności od spółki i podmiotów pozostających w istotnym powiązaniu ze spółką (...).

Powyższa zasada nie jest stosowana. Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, członkowie Rady Nadzorczej powoływani są w sposób suwerenny przez walne zgromadzenie Spółki. Statut Spółki nie ustala kryteriów niezależności i trybu wyboru niezależnych członków Rady Nadzorczej.

2. W ramach rady nadzorczej powinien funkcjonować co najmniej komitet audytu (...)

W dniu 18 września 2009 roku powołany został Komitet Audytu Rady Nadzorczej. W sprawach należących do kompetencji pozostałych komitetów Rada Nadzorcza Spółki prowadzi prace i podejmuje decyzje kolegialnie.

3. W zakresie funkcjonowania komitetów działających w radzie nadzorczej powinien być stosowany Załącznik I do Zalecenia Komisji Europejskiej z dnia 15 lutego 2005 r. Dotyczącego roli dyrektorów niewykonawczych (...)

Zasada stosowana częściowo w związku z częściowym inkorporowaniem do Regulaminu Komitetu Audytu Rady Nadzorczej postanowień artykułu 4.2. Załącznika I do Zalecenia Komisji Europejskiej z dnia 15 lutego 2005 r., w zakresie zadań i funkcjonowania Komitetu Audytu.

1.3. Opis głównych cech stosowanych w przedsiębiorstwie emitenta systemów kontroli wewnętrznej i zarządzania ryzykiem w odniesieniu do procesu sporządzania sprawozdań finansowych i skonsolidowanych sprawozdań finansowych

Zarząd Spółki jest odpowiedzialny za system kontroli wewnętrznej w Spółce i jego skuteczność funkcjonowania w procesie sporządzania sprawozdań finansowych.

Nadzór merytoryczny nad procesem przygotowania sprawozdań finansowych i raportów okresowych Spółki sprawuje Dyrektor ds. Finansowych - Członek Zarządu. Za organizację prac związanych z przygotowaniem sprawozdań finansowych odpowiedzialny jest Główny Księgowy, który też na bieżąco śledzi zmiany wymagane przez przepisy i regulacje zewnętrzne odnoszące się do wymogów sprawozdawczości giełdowej. Co miesiąc, po zamknięciu ksiąg, wśród członków Zarządu spółki oraz kadry kierowniczej dystrybuowane są raporty z informacją zarządczą analizujące kluczowe dane finansowe, które następnie omawiane są na posiedzeniach Zarządu.

Dane finansowe będące podstawą sprawozdań finansowych jednostkowych i skonsolidowanych pochodzą z systemu księgowo-finansowego, w którym rejestrowane

są transakcje zgodnie z polityką rachunkowości Spółki opartą na Międzynarodowych Standardach Rachunkowości.

Sporządzone sprawozdanie finansowe jest przekazywane Dyrektorowi ds. Finansowych do wstępnej weryfikacji, a następnie Zarządowi do ostatecznej weryfikacji. Sprawozdania finansowe przyjęte przez Zarząd przekazywane są Radzie Nadzorczej i jej Komitetowi Audytu.

Roczne i półroczne sprawozdania finansowe jednostkowe i skonsolidowane podlegają niezależnemu badaniu/przeładowi przez biegłego rewidenta. Wyniki badania przekazywane są Zarządowi i Radzie Nadzorczej, a opinia i raport z badania sprawozdania rocznego jednostkowego i skonsolidowanego – także Walnemu Zgromadzeniu.

1.4. Wskazanie akcjonariuszy posiadających bezpośrednio lub pośrednio znaczne pakiety akcji wraz ze wskazaniem liczby posiadanych przez te podmioty akcji, ich procentowego udziału w kapitale zakładowym, liczby głosów z nich wynikających i ich procentowego udziału w ogólnej liczbie głosów na walnym zgromadzeniu

Zbigniew Jakubas wraz z podmiotami zależnymi:

2.780.754 szt. akcji, dających 42,32% udziału w kapitale zakładowym i 2.780.754 głosów, tj. 42,32% udziału w ogólnej liczbie głosów na walnym zgromadzeniu

Skarb Państwa:

2.079.115 szt. akcji, dających 31,64% udziału w kapitale zakładowym i 2.079.115 głosów, tj. 31,64% udziału w ogólnej liczbie głosów na walnym zgromadzeniu

Bank Gospodarstwa Krajowego:

674.401 szt. akcji, dających 10,26% udziału w kapitale zakładowym i 674.401 głosów, tj. 10,26% udziału w ogólnej liczbie głosów na walnym zgromadzeniu

1.5. Wskazanie posiadaczy wszelkich papierów wartościowych, które dają specjalne uprawnienia kontrolne, wraz z opisem tych uprawnień

Spółka nie wyemitowała papierów wartościowych dających specjalne uprawnienia kontrolne.

1.6. Wskazanie wszelkich ograniczeń odnośnie do wykonywania prawa głosu, takich jak ograniczenie wykonywania prawa głosu przez posiadaczy określonej części lub liczby głosów, ograniczenia czasowe dotyczące wykonywania prawa głosu lub zapisy, zgodnie z którymi, przy współpracy spółki, prawa kapitałowe związane z papierami wartościowymi są oddzielone od posiadania papierów wartościowych

Nie występują ograniczenia odnośnie do wykonywania prawa głosu.

1.7. Wskazanie wszelkich ograniczeń dotyczących przenoszenia prawa własności papierów wartościowych emitenta

Nie występują ograniczenia dotyczące przenoszenia prawa własności papierów wartościowych.

1.8. Opis zasad dotyczących powoływania i odwoływania osób zarządzających oraz ich uprawnień, w szczególności prawo do podjęcia decyzji o emisji lub wykupie akcji

Zarząd składa się z 1 do 3 osób powoływanych na okres wspólnej czteroletniej kadencji, przy czym mandaty członków Zarządu wygasają najpóźniej z dniem odbycia Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie finansowe Spółki za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji członka Zarządu. Prezesa Zarządu, a na jego wniosek pozostałych członków Zarządu powołuje i odwołuje Rada Nadzorcza, co nie pozbawia prawa Walnego Zgromadzenia do odwołania lub zawieszenia w czynnościach członka Zarządu. Członkowie Zarządu mogą być powoływani na kolejne kadencje. Zawieranie umowy o pracę z członkami Zarządu należy do kompetencji Rady Nadzorczej.

Zarząd Spółki pod przewodnictwem Prezesa Zarządu prowadzi sprawy Spółki oraz reprezentuje ją w sądzie i poza sądem. Do uprawnień Zarządu należą wszelkie sprawy związane z prowadzeniem Spółki nie zastrzeżone przepisami Kodeksu spółek handlowych oraz postanowieniami statutu do kompetencji pozostałych organów Spółki, tj. Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia. Prawo do podjęcia decyzji o emisji lub wykupie akcji przysługuje Walnemu Zgromadzeniu.

1.9. Opis zasad zmiany statutu lub umowy spółki emitenta

Zgodnie z art. 430 Kodeksu spółek handlowych oraz Statutem Spółki do zmiany statutu wymagana jest uchwała Walnego Zgromadzenia podjęta większością trzech czwartych głosów. Zmiana statutu podlega zgłoszeniu do sądu rejestrowego. Ustalenie jednolitego tekstu statutu należy do kompetencji Rady Nadzorczej. Jednolity tekst statutu dostępny jest na stronie internetowej emitenta.

1.10. Sposób działania walnego zgromadzenia i jego zasadnicze uprawnienia oraz opis praw akcjonariuszy i sposobu ich wykonywania, w szczególności zasady wynikające z regulaminu walnego zgromadzenia, jeżeli taki regulamin został uchwalony, o ile informacje w tym zakresie nie wynikają wprost z przepisów prawa

Walne Zgromadzenie obraduje jako zwyczajne lub nadzwyczajne w oparciu o przepisy Kodeksu spółek handlowych, Statutu Spółki i Regulaminu Walnego Zgromadzenia. Tekst Regulaminu Walnego Zgromadzenia dostępny jest na stronie internetowej www.mennica.com.pl.

Walne Zgromadzenie otwiera Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady Nadzorczej albo w razie ich nieobecności członek Rady Nadzorczej. Osoba dokonująca otwarcia Walnego Zgromadzenia zarządza wybór Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia oraz Komisji Skrutacyjnej.

Komisja skrutacyjna składa się z 3 członków. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy czuwanie nad prawidłowym przebiegiem głosowania, w razie głosowania przy użyciu kart magnetycznych nadzorowanie obsługi komputerowej głosowania, ustalenie wyników głosowania i podawanie ich Przewodniczącemu Walnego Zgromadzenia oraz wykonanie innych czynności związanych z prowadzeniem głosowania. Dokumenty zawierające wyniki każdego głosowania podpisują wszyscy członkowie Komisji oraz Przewodniczący Walnego Zgromadzenia.

Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia wybiera się spośród osób uprawnionych do uczestnictwa w Walnym Zgromadzeniu, przy czym każdy akcjonariusz ma prawo do zgłoszenia jednego kandydata. Przewodniczący Walnego Zgromadzenia kieruje obradami zgodnie z ustalonym porządkiem obrad, przepisami prawa oraz postanowieniami Regulaminu Walnego Zgromadzenia. Niezwłocznie po wyborze, Przewodniczący Walnego Zgromadzenia podpisuje listę obecności zawierającą spis uczestników Walnego Zgromadzenia z wymienieniem liczby akcji, które każdy z nich przedstawia, i służących im głosów. Lista obecności winna być wyłożona podczas obrad Zgromadzenia. Po podpisaniu listy obecności Przewodniczący Walnego Zgromadzenia stwierdza prawidłowość zwołania Walnego Zgromadzenia i przedstawia porządek obrad.

Głosowania na Walnym Zgromadzeniach odbywają się w miarę możliwości z wykorzystaniem techniki komputerowej.

W sprawach nieobjętych porządkiem obrad nie można powziąć uchwały, chyba że cały kapitał zakładowy jest reprezentowany na Walnym Zgromadzeniu, a nikt z obecnych nie zgłosił sprzeciwu dotyczącego powzięcia uchwały.

Po przedstawieniu każdej sprawy zamieszczonej w porządku obrad Przewodniczący Walnego Zgromadzenia otwiera dyskusję, udzielając głosu w kolejności zgłaszania się. Przewodniczący Walnego Zgromadzenia ma prawo udzielać głosu ekspertom zaproszonym przez Zarząd. Każdy akcjonariusz ma prawo wnoszenia propozycji zmian i uzupełnień do projektów uchwał objętych porządkiem obrad. Propozycje te wraz z krótkim uzasadnieniem winny być składane na piśmie na ręce Przewodniczącego Walnego Zgromadzenia.

Po zamknięciu dyskusji nad każdym z punktów porządku obrad, przed przystąpieniem do głosowania, Przewodniczący podaje do wiadomości, jakie wnioski wpłynęły. W pierwszej kolejności podlegają głosowaniu zgłoszone projekty uchwał przedstawione przez Zarząd lub Radę Nadzorczą, jeżeli zwołuje ona Walne Zgromadzenie, a w razie zgłoszenia wniosku o postawieniu oznaczonej sprawy pod obrady Zgromadzenia przez uprawnionych akcjonariuszy, projekt zgłoszony przez te osoby.

Przed rozpoczęciem wyborów do Rady Nadzorczej nowej kadencji, Walne Zgromadzenie ustala liczbę członków Rady Nadzorczej, stosownie do postanowień statutu. Każdy akcjonariusz ma prawo zgłosić kandydatów na członków Rady Nadzorczej. Kandydaturę zgłasza się ustnie do protokołu, wraz z krótkim jej uzasadnieniem. Zgłoszony kandydat wpisany zostaje na listę, jeżeli wyraził zgodę na kandydowanie. Zgoda może być wyrażona ustnie lub na piśmie przed zarządzeniem wyborów. Wybory Rady Nadzorczej odbywają się przez głosowanie na każdego z kandydatów z osobna w porządku alfabetycznym. Za wybranych na członków Rady Nadzorczej uważa się tych kandydatów, którzy z kolei uzyskali największą liczbę głosów.

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Walnego Zgromadzenia zamyka jego obrady.

Protokół Walnego Zgromadzenia sporządza notariusz.

Do kompetencji Walnego Zgromadzenia należy zwłaszcza:

- 1) rozpatrzenie i zatwierdzenie sprawozdania Zarządu z działalności Spółki oraz sprawozdania finansowego za ubiegły rok obrotowy oraz udzielenie absolutorium członkom organów Spółki z wykonania przez nich obowiązków,
- 2) podział zysków lub pokrycie strat,
- 3) rozpatrzenie i zatwierdzenie sprawozdania Rady Nadzorczej za rok ubiegły,
- 4) zmiana statutu Spółki,
- 5) podwyższenie lub obniżenie kapitału zakładowego,
- 6) zbycie i wydzierżawienie przedsiębiorstwa lub jego zorganizowanej części oraz ustanowienie na nich ograniczonego prawa rzeczowego,
- 7) nabycie i zbycie nieruchomości lub udziału w nieruchomości o wartości przekraczającej 25 % kapitału zakładowego Spółki,
- 8) emisja obligacji, w tym zamiennych lub z prawem pierwszeństwa,
- 9) rozstrzyganie o użyciu kapitału zapasowego i kapitałów rezerwowych,
- 10) wybór biegłego w przypadkach określonych w KSH,
- 11) wszelkie postanowienia dotyczące roszczeń o naprawienie szkody wyrządzonej przy zawiązywaniu Spółki lub sprawowaniu zarządu albo nadzoru,
- 12) powoływanie i odwoływanie członków Rady Nadzorczej, w tym Przewodniczącego oraz zatwierdzanie wyboru przez pracowników członków Rady,
- 13) ustalenie zasad i wysokości wynagrodzenia Członków Rady Nadzorczej,
- 14) uchwalanie regulaminu Walnych Zgromadzeń,
- 15) rozwiązanie i likwidacja Spółki,
- 16) łączenie, podział i przekształcenie Spółki,
- 17) wycofanie akcji Spółki z publicznego obrotu.

W Spółce przestrzegane są prawa akcjonariuszy określone w przepisach KSH i Statutu Spółki. Ponadto, zgodnie ze Statutem Spółki każdy akcjonariusz posiadający więcej niż 20% akcji Spółki jest uprawniony do powoływania i odwoływania jednego członka w radach nadzorczych spółek zależnych Mennicy Polskiej S.A. liczących do 4 osób lub dwóch członków w radach nadzorczych liczących 5 lub więcej osób. Realizacja tego uprawnienia następuje poprzez zgłoszenie Spółce stosownego pisemnego wniosku, który jest wiążący dla Spółki.

1.11. Skład osobowy i zmiany, które w nim zaszły w ciągu ostatniego roku obrotowego, oraz opis działania organów zarządzających, nadzorujących lub administrujących emitenta oraz ich komitetów

Zarząd Mennicy Polskiej S.A.

W okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2009 roku Zarząd działał w następującym składzie:

Tadeusz Steckiewicz – Prezes Zarządu, Dyrektor Naczelny

Barbara Sissons – Członek Zarządu, Dyrektor ds. Finansowych

Leszek Kula – Członek Zarządu, Dyrektor Operacyjny

Zarząd działa zgodnie z postanowieniami Kodeksu spółek handlowych, Statutu Spółki i Regulaminu Zarządu. Regulamin Zarządu, uchwalony przez Radę Nadzorczą, dostępny jest na stronie internetowej Spółki – www.mennica.com.pl.

Do reprezentowania Spółki, składania oświadczeń woli i podpisywania w imieniu Spółki upoważnieni są dwaj członkowie Zarządu lub członek Zarządu łącznie z prokurentem.

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.

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.

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.

Członek Zarządu powinien traktować posiadane akcje Spółki oraz spółek wobec niej dominujących i zależnych jako inwestycję długoterminową.

Każdy członek Zarządu może prowadzić bez uprzedniej uchwały Zarządu sprawy nie przekraczające zwykłego zarządu.

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.

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.

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.

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

Posiedzenia Zarządu zwołuje jego Prezes z własnej inicjatywy lub na wniosek innego członka Zarządu. Posiedzenia Zarządu odbywają się nie rzadziej niż raz w miesiącu.

W posiedzeniach Zarządu uczestniczą, oprócz członków Zarządu, prokurenci i inne osoby zaproszone przez Prezesa Zarządu.

Dla ważności podjętych uchwał wymagane jest zawiadomienie o posiedzeniu wszystkich członków Zarządu oraz obecność na posiedzeniu ponad połowy składu Zarządu.

Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes, a w przypadku jego nieobecności - wyznaczony przez Prezesa członek Zarządu.

Zarząd na swoich posiedzeniach podejmuje decyzje w formie uchwał.

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.

Głosowanie na posiedzeniach Zarządu odbywa się jawnie. Na wniosek co najmniej jednego członka Zarządu, Przewodniczący zarządza głosowanie tajne.

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

Uchwała Zarządu, podpisana przez wszystkich obecnych członków Zarządu jest załącznikiem do protokołu z posiedzenia Zarządu, stanowiącym integralną część protokołu.

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.

W uzasadnionych przypadkach, dla usprawnienia zarządzania Spółką, Zarząd może podejmować uchwały w trybie obiegowym. Uchwały podpisują obecni w pracy członkowie Zarządu. Uchwały podjęte w trybie obiegowym wymagają potwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu i wprowadzenia do protokołu z tego posiedzenia w formie załącznika.

Z posiedzenia Zarządu sporządzany jest protokół.

Wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Zarządu podpisują listę obecności stanowiącą załącznik do protokołu.

Protokół z posiedzenia podpisują wszyscy obecni członkowie Zarządu, najpóźniej na następnym posiedzeniu Zarządu.

Protokoły zamieszcza się w osobnej księdze protokołów i przechowuje w siedzibie Spółki.

Nieobecny na posiedzeniu członek Zarządu zapoznaje się z protokołem i treścią podjętych uchwał, a następnie podpisem potwierdza, że przyjął je do wiadomości.

Rada Nadzorcza Mennicy Polskiej S.A.

W okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2009 roku Rada Nadzorcza działała w następującym składzie:

Zbigniew Jakubas – przewodniczący

Piotr Sendeki – zastępca przewodniczącego

Krzysztof Malicki – sekretarz

Członkowie:

Krzysztof Mikołajczak

Marek Felbur

Witold Grzybowski

Rada Nadzorcza działa na podstawie przepisów KSH, Statutu Spółki oraz Regulaminu Rady Nadzorczej. Regulamin Rady Nadzorczej zamieszczony jest na korporacyjnej stronie internetowej www.mennica.com.pl.

Rada Nadzorcza jest organem kolegialnym. Przewodniczącego Rady Nadzorczej powołuje Walne Zgromadzenie, członkowie Rady Nadzorczej mogą wybrać spośród siebie zastępcę przewodniczącego lub osoby pełniące inne funkcje.

Rada sprawuje nadzór nad działalnością Spółki. Szczegółowy zakres kompetencji Rady Nadzorczej zawiera Statut Spółki i Regulamin Rady Nadzorczej. Rada podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów, przy obecności co najmniej połowy składu Rady, przy czym w razie równości, rozstrzyga głos przewodniczącego Rady. Głosowanie jest jawne. Na wniosek minimum jednego członka Rady zarządzane jest tajne głosowanie.

W uzasadnionych przypadkach Rada może podejmować uchwały w trybie obiegowym. Uchwały takie podejmowane są bez zwoływania posiedzenia, w trybie głosowania pisemnego lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, przy czym dla skutecznego podjęcia uchwały w takim trybie konieczny jest udział w takim głosowaniu co najmniej połowy członków Rady. Uchwały podejmowane w trybie obiegowym wymagają powiadomienia wszystkich członków Rady o treści podejmowanej uchwały oraz potwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Rady i wprowadzenia do protokołu w formie załącznika. Członkowie Rady Nadzorczej mogą brać udział w podejmowaniu uchwał, oddając swój głos na piśmie za pośrednictwem innego członka Rady.

Rada na swych posiedzeniach podejmuje decyzje w formie uchwał. Z posiedzenia Rady sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy obecni na nim członkowie Rady. Protokoły zamieszcza się w księdze protokołów i przechowuje w siedzibie Spółki.

W dniu 18.09.2009 r. Rada Nadzorcza Spółki powołała Komitet Audytu, w skład którego wchodzi:

- Marek Felbur- pełniący funkcje Przewodniczącego Komitetu Audytu, członek niezależny w rozumieniu art. 56 ust. 3 pkt 1, 3 i 5 Ustawy z dnia 7 maja 2009 roku o biegłych rewidentach i ich samorządzie, podmiotach uprawnionych do badania sprawozdań finansowych oraz o nadzorze publicznym, Dz.U.2009.77.649 i posiadający kwalifikacje w dziedzinie rachunkowości lub rewizji finansowej,
- Piotr Sendeki
- Krzysztof Mikołajczak

Komitet Audytu jest stałym komitetem Rady Nadzorczej, o ile skład Rady Nadzorczej liczy więcej niż 5 Członków Rady. W przypadku gdy Rada Nadzorcza liczy 5 Członków zadania Komitetu Audytu wykonuje Rada Nadzorcza, chyba że w drodze uchwały Rada Nadzorcza postanowi inaczej.

Komitet Audytu działa na podstawie uchwalonego przez Radę Nadzorczą Regulaminu Komitetu Audytu Rady Nadzorczej Mennicy Polskiej S.A., który określa sposób powoływania Członków, kompetencje i tryb działania Komitetu Audytu oraz na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym Ustawy z dnia 7 maja 2009 roku o biegłych rewidentach i ich samorządzie, podmiotach uprawnionych do badania sprawozdań finansowych oraz o nadzorze publicznym, Dz.U.2009.77.64.

Komitet Audytu składa się z trzech członków, w tym przynajmniej jeden członek spełnia warunki niezależności w rozumieniu art. 56 ust. 3 pkt 1, 3 i 5 Ustawy i posiada kwalifikacje w dziedzinie rachunkowości lub rewizji finansowej

Członkowie Komitetu Audytu są desygnowani przez Radę Nadzorczą spośród Członków Rady Nadzorczej, z wyłączeniem Przewodniczącego Rady Nadzorczej, w głosowaniu jawnym.

Rada Nadzorcza powołuje w głosowaniu jawnym jednego ze wskazanych Członków Komitetu Audytu na funkcję Przewodniczącego Komitetu Audytu. Rada Nadzorcza może w każdej chwili odwołać Członka Komitetu Audytu z funkcji Przewodniczącego, pozostawiając go w składzie Komitetu Audytu i powierzyć tę funkcję innemu Członkowi Komitetu Audytu.

Członkowie Komitetu pełnią swoje funkcje przez okres trwania kadencji Rady Nadzorczej, która ich powołała, chyba że złożą rezygnację na ręce Przewodniczącego Rady Nadzorczej lub zostaną odwołani z Komitetu Audytu przez Radę Nadzorczą przed upływem kadencji. Rada Nadzorcza może w każdym czasie odwołać poszczególnych Członków Komitetu Audytu.

Do kompetencji Komitetu Audytu należy sprawowanie czynności nadzorczych w zakresie:

- Monitorowania sprawozdawczości finansowej Spółki, monitorowanie skuteczności systemów kontroli wewnętrznej, audytu wewnętrznego oraz zarządzania ryzykiem co obejmuje między innymi:
 - nadzór nad procesem przygotowania sprawozdań finansowych,
 - nadzór nad wyborem zasad polityki księgowej, w tym kontrola konsekwencji stosowania metod rachunkowości przyjętych przez spółkę i jej grupę,
 - ocenę skutków zastosowania nowych przepisów dotyczących sprawozdawczości,
 - weryfikację sposobu szacowania istotnych pozycji w sprawozdaniach finansowych,
 - monitorowanie rzetelności informacji finansowych przedstawianych przez spółkę,
 - ocenę kryteriów konsolidacji sprawozdań finansowych spółki w grupie,
 - przegląd, przynajmniej raz w roku, systemów kontroli wewnętrznej i zarządzania ryzykiem.
- Monitorowania wykonywania czynności rewizji finansowej, co obejmuje między innymi:
 - wydawanie Radzie Nadzorczej zaleceń dotyczących wyboru, powołania, ponownego powołania i odwołania audytora oraz zasad i warunków jego zatrudnienia,
 - monitorowanie niezależności audytora oraz jego obiektywizm,
 - omawianie z audytorem przebiegu procesu audytu, analizę korekt sprawozdań finansowych zaproponowanych przez audytora.

Komitet Audytu, w ramach posiadanych kompetencji, może:

- badać wszystkie dokumenty Spółki,
- żądać od Zarządu i pracowników, a w szczególności od Dyrektora Finansowego, Głównego Księgowego, **Dyrektora Działu Kontrolingu i Analiz Inwestycyjnych oraz Pełnomocnika Dyrektora ds. Systemów Zarządzania i Ochrony Środowiska** Spółki, sprawozdań i wyjaśnień, **Naczelnego**
- dokonywać rewizji stanu majątku Spółki.

Komitet Audytu odbywa posiedzenia w miarę potrzeb, z zastrzeżeniem, iż posiedzenia Komitetu Audytu odbywają się co najmniej przed opublikowaniem przez Spółkę na GPW rocznych, półrocznych oraz dwóch kwartalnych sprawozdań finansowych - za pierwszy oraz za trzeci kwartał.

Posiedzenia Komitetu Audytu są zwoływane przez jego Przewodniczącego z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Komitetu Audytu. Przewodniczący Komitetu Audytu na wniosek członka Komitetu Audytu lub z własnej inicjatywy może zapraszać na posiedzenia osoby spoza grona Komitetu Audytu, w szczególności posiadające wiadomości specjalne, a także Członków Zarządu i pracowników Spółki w celu udzielenia szczegółowych wyjaśnień lub wydania opinii na tematy będące przedmiotem obrad. Osoba taka powinna opuścić posiedzenie Komitetu, również na czas omawiania spraw dotyczących jej bezpośrednio, jak również na wniosek Członka Komitetu Audytu. W posiedzeniach Komitetu Audytu może uczestniczyć każdy członek Rady Nadzorczej po uprzednim poinformowaniu Przewodniczącego Komitetu Audytu.

Posiedzenia Komitetu Audytu są protokołowane. Protokół powinien zawierać: kolejny numer, datę i miejsce posiedzenia, porządek obrad, nazwiska i imiona obecnych członków Komitetu Audytu oraz innych osób biorących udział w posiedzeniu, a także zwięzły przebieg posiedzenia wraz ze sformułowanymi rekomendacjami wydanymi przez Komitet Audytu.

Komitet Audytu będzie przekazywać Radzie Nadzorczej protokoły ze swoich posiedzeń w trakcie następujących po nich posiedzeń Rady Nadzorczej. Dodatkowo na żądanie Członków Rady Nadzorczej Przewodniczący Komitetu Audytu na posiedzeniach Rady Nadzorczej udzielać będzie szczegółowych informacji na temat prac Komitetu Audytu.

Protokoły z posiedzeń oraz pozostałe materiały zgromadzone przez Komitetu Audytu będą przechowywane przez Sekretarza Rady Nadzorczej.

Komitet Audytu sporządzać będzie coroczne sprawozdanie ze swojej działalności w danym roku obrachunkowym oraz oceny sytuacji Spółki w tym okresie dokonanej w zakresie jego kompetencji. Sprawozdanie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym stanowić będzie załącznik do rocznego sprawozdania Rady Nadzorczej z jej działalności. Sprawozdanie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym winno zostać przedłożone Radzie Nadzorczej nie później niż na siedem dni przed posiedzeniem Rady Nadzorczej, na którym przyjmowane będzie roczne sprawozdanie Rady Nadzorczej.

W zakresie należącym do kompetencji Komitetu Audytu, Komitet Audytu podejmuje decyzje w formie pisemnych rekomendacji dla Rady Nadzorczej.

Komitet Audytu formułuje rekomendacje jednogłośnie. W przypadku braku jednomyślności, Komitet Audytu przedstawia Radzie Nadzorczej na piśmie zdania odrębne poszczególnych Członków Komitetów Audytu.

Komitet Audytu może formułować rekomendacje za pośrednictwem środków bezpośredniego komunikowania się na odległość.

2. Postępowania toczące się przed sądem, organem właściwym dla postępowania arbitrażowego lub organem administracji publicznej

W omawianym okresie Mennica Polska S.A. nie była stroną żadnego postępowania przed sądem, organem właściwym dla postępowania arbitrażowego lub organem administracji publicznej, które dotyczyłoby potencjalnego zobowiązania lub wierzytelności przekraczającej 10% kapitałów własnych Spółki.