



Oświadczenie o stosowaniu zasad ładu korporacyjnego w Mennicy Polskiej S.A. w roku 2013

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 19/1307/2012 Rady Giełdy z dnia 21 listopada 2012 roku. 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.

5. Spółka powinna posiadać politykę wynagrodzeń oraz zasady jej ustalania. Polityka wynagrodzeń powinna w szczególności określać formę, strukturę i poziom wynagrodzeń członków organów nadzorujących i zarządzających (...)

Uregulowania dotyczące kompetencji organów Spółki w zakresie ustalania zasad i wysokości wynagradzania pracowników Spółki oraz członków organów Spółki w obowiązujących przepisach prawa, w powiązaniu z postanowieniami Statutu Spółki, są w ocenie Spółki wystarczające. Zalecenia Komisji Europejskiej nie stanowiły wzorca dla opracowania systemu wynagrodzeń członków organów nadzorującego i zarządzającego w Spółce. Ustalanie wynagrodzeń członków Rady Nadzorczej należy do kompetencji Walnego Zgromadzenia, a wynagrodzeń członków Zarządu do kompetencji Rady Nadzorczej. Wysokość wynagrodzenia członków organów Spółki oraz pracowników odpowiada wielkości Spółki i pozostaje w rozsądnym stosunku do jej wyników ekonomicznych.

9. GPW rekomenduje spółkom publicznym i ich akcjonariuszom, by zapewniały one zrównoważony udział kobiet i mężczyzn w wykonywaniu funkcji zarządu i nadzoru w przedsiębiorstwach, wzmacniając w ten sposób kreatywność i innowacyjność w prowadzonej przez spółki działalności gospodarczej.

W Spółce wyboru członków Rady Nadzorczej i Zarządu dokonują odpowiednio Walne Zgromadzenie i Rada Nadzorcza, biorąc pod uwagę doświadczenie, kwalifikacje i kompetencje kandydatów. Takie podejście zapewnia właściwy dobór członków organów Spółki. Na dzień sporządzenia niniejszego oświadczenia w trzysobowym składzie Zarządu Spółki znajduje się jedna kobieta.

12. Spółka powinna zapewniać akcjonariuszom możliwość udziału w walnym zgromadzeniu przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej (...).

Spółka nie umożliwia transmisji obrad walnego zgromadzenia w czasie rzeczywistym oraz udziału w nim przy wykorzystaniu komunikacji elektronicznej, w tym nie umożliwiała dwustronnej komunikacji w czasie rzeczywistym z akcjonariuszami przebywającymi w innym miejscu niż miejsce posiedzenia.



Niestosowanie tej zasady podyktowane jest względami technicznymi i ekonomicznymi związanymi z ewentualnym wdrożeniem tej zasady. Spółka podejmuje działania w tym zakresie proporcjonalne do posiadanych możliwości organizacyjno- technicznych.

II. Dobre praktyki realizowane przez zarządy spółek giełdowych

1. Spółka prowadzi korporacyjną stronę internetową i zamieszcza na niej, oprócz informacji wymaganych przez przepisy prawa:

- 2a) corocznie, w czwartym kwartale- informację o udziale kobiet i mężczyzn odpowiednio w zarządzie i w radzie nadzorczej spółki w okresie ostatnich dwóch lat

Na stronie internetowej Spółki zamieszczane są aktualne dane Członków organów Spółki, a także okresowe sprawozdania z działalności Spółki, które zawierają informacje na temat wszystkich Członków organów Spółki.

- 5) 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. Spółka stosuje powyższą zasadę jedynie w takim zakresie, w jakim posiada przed odbyciem zgromadzenia informację na temat kandydatów do składu Rady Nadzorczej.

- 6) roczne sprawozdania z działalności rady nadzorczej, z uwzględnieniem pracy jej komitetów, wraz z przekazaną przez radę nadzorczą oceną systemu kontroli wewnętrznej i systemu zarządzania ryzykiem istotnym dla Spółki.

W związku z uchwałą nr 10 Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia Mennicy Polskiej S.A. z dnia 30 sierpnia 2010 roku w sprawie powierzenia Radzie Nadzorczej Spółki zadań Komitetu Audytu, podjętej w związku ze zmniejszeniem do 5 liczby członków Rady Nadzorczej, w ramach Rady Nadzorczej Mennicy Polskiej S.A. nie funkcjonuje Komitet Audytu, a jego zadania wykonuje Rada Nadzorcza. Inne komitety nie działają w ramach Rady Nadzorczej Spółki.

Wobec powyższego roczne sprawozdania Rady Nadzorczej nie zawierają części dotyczącej pracy komitetów Rady Nadzorczej.

- 9a) zapis przebiegu obrad walnego zgromadzenia, w formie audio lub wideo



Spółka nie rejestruje przebiegu obrad w formie audio i wideo. Niestosowanie tej zasady podyktowane jest względami technicznymi i ekonomicznymi związanymi z ewentualnym wdrożeniem tej zasady. Spółka podejmuje działania w tym zakresie proporcjonalne do posiadanych możliwości organizacyjno-technicznych.

- 14) informację o treści obowiązującej w spółce reguły dotyczącej zmieniania podmiotu uprawnionego do badania sprawozdań finansowych lub informację o braku takiej reguły.

W spółce brak jest formalnej reguły zmiany podmiotu uprawnionego do badania sprawozdań finansowych. Przy czym podmiot uprawniony do badania sprawozdań finansowych Spółki w dotychczasowej praktyce był zmieniany co 5 lat.

2. Spółka zapewnia funkcjonowanie swojej strony internetowej również w języku angielskim, przynajmniej w zakresie wskazanym w części II. pkt 1.

Spółka zapewnia funkcjonowanie swojej strony internetowej również w języku angielskim w zakresie tożsamym jak w języku polskim, a zatem z wyłączeniem wskazanych powyżej Zasad części II pkt 1.

III. Dobre praktyki stosowane przez członków rad nadzorczych

8. W zakresie zadań i 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. W 2013 roku zadania Komitetu Audytu w Spółce realizowała Rada Nadzorcza w związku z uchwałą nr 10 Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia Mennicy Polskiej S.A. z dnia 30 sierpnia 2010 roku w sprawie powierzenia Radzie Nadzorczej Spółki zadań Komitetu Audytu, podjętej w związku ze zmniejszeniem do 5 liczby członków Rady Nadzorczej.

IV. Dobre praktyki stosowane przez akcjonariuszy

10. Spółka powinna zapewnić akcjonariuszom możliwość udziału w walnym zgromadzeniu przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej (...).

Spółka nie umożliwia transmisji obrad walnego zgromadzenia w czasie rzeczywistym oraz udziału w nim przy wykorzystaniu komunikacji elektronicznej, w tym nie umożliwiła dwustronnej komunikacji w czasie rzeczywistym z akcjonariuszami przebywającymi w innym miejscu niż miejsce posiedzenia. Niestosowanie tej zasady podyktowane jest względami technicznymi i ekonomicznymi związanymi z ewentualnym wdrożeniem tej zasady. Spółka podejmuje działania w tym zakresie proporcjonalne do posiadanych możliwości organizacyjno-technicznych.



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 (SAP FI), w którym rejestrowane są transakcje zgodnie z polityką rachunkowości Spółki opartą na MSFF.

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.

Roczne i półroczne sprawozdania finansowe jednostkowe i skonsolidowane podlegają niezależnemu badaniu/przeglądowi 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.

Spółka wykorzystuje różne elementy służące wyeliminowaniu ryzyka błędu w sprawozdaniach finansowych. Do tych elementów należą m.in.:

- instrukcja obiegu dokumentów księgowych, służąca zapewnieniu właściwego i sprawnego obiegu dokumentów w Spółce,
- instrukcja „Wskaźniki ekonomiczne”, której celem jest zapewnienie oceny efektywności podejmowanych w Spółce działań,
- zintegrowany system komputerowy SAP obejmujący moduły PP, FI, CO, HR, SD i MM,
- polityka rachunkowości, która określa jednolite zasady rachunkowości wg MSSF,
- system praw dostępu do bankowości elektronicznej zapewniający tylko autoryzowany dostęp do zasobów finansowych Spółki,
- dokonany w Regulaminie Organizacyjnym podział obowiązków oraz odpowiedzialności pomiędzy poszczególne komórki organizacyjne Spółki,



- zlecenie badania i przeglądu sprawozdań finansowych renomowanym firmom audytorskim.

1.3. 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

Poniżej przedstawiono akcjonariuszy posiadających znaczne pakiety akcji wg stanu na dzień sporządzenia niniejszego raportu:

Akcjonariusz	liczba akcji / głosów	udział akcji / głosów
Zbigniew Jakubas wraz z podmiotami zależnymi	25 180 270	48,58%
ING Otwarty Fundusz Emerytalny	3 830 000	7,39%
Amplico Otwarty Fundusz Emerytalny	3 664 490	7,07%
PZU Otwarty Fundusz Emerytalny	3 538 420	6,83%
Joanna Jakubas	2 959 000	5,71%

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

Spółka nie wyemitowała papierów wartościowych dających specjalne uprawnienia kontrolne.

1.5. 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.

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

Nie występują ograniczenia dotyczące przenoszenia prawa własności papierów wartościowych.



1.7. 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 4 osób powoływanych na okres wspólnej trzyletniej 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 oraz 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.

1.8. 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 na mocy postanowień Statutu Spółki oraz uchwał Walnego Zgromadzenia podejmowanych w trybie art. 430 § 5 Kodeksu spółek handlowych. Jednolity tekst statutu dostępny jest na stronie internetowej emitenta.

1.9. 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.

Dokumenty zawierające wyniki każdego głosowania podpisuje 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,
- 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.

1.10. 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 2013 roku Zarząd działał w następującym składzie:

- Grzegorz Zambrzycki - Prezes Zarządu, Dyrektor Naczelny
- Barbara Sissons – Członek Zarządu, Dyrektor ds. Finansowych do 27.03.2013
- Katarzyna Iwuć - Członek Zarządu, Dyrektor ds. Finansowych od 21.10.2013
- Leszek Kula – Członek Zarządu, Dyrektor Operacyjny

Zarząd działa zgodnie z postanowieniami Kodeksu spółek handlowych, Statutu Spółki i Regulaminu Zarządu.

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 2013 roku Rada Nadzorcza działała w następującym składzie:

- Zbigniew Jakubas – Przewodniczący
- Piotr Sendeki – Zastępca Przewodniczącego

Członkowie:

- Marek Felbur
- Paweł Brukszo - Sekretarz
- Mirosław Panek

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.

Ponieważ Rada Nadzorcza Mennicy Polskiej S.A. liczy obecnie 5 Członków, zadania Komitetu Audytu wykonuje obecnie Rada Nadzorcza w pełnym składzie – zgodnie z uchwałą nr 10 Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia MP S.A. z dnia 10 sierpnia 2010 roku.

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.



Do kompetencji Komitetu Audytu, którego zadania wykonuje Rada Nadzorcza, 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 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 Naczelnego ds. Systemów Zarządzania i Ochrony Środowiska Spółki, sprawozdań i wyjaśnień,
- dokonywać rewizji stanu majątku Spółki.

Rada Nadzorcza, wypełniając zadania Komitetu Audytu, odbywa posiedzenia w tym zakresie w miarę potrzeb.

Posiedzenia są protokołowane. Protokół powinien zawierać: kolejny numer, datę i miejsce posiedzenia, porządek obrad, nazwiska i imiona osób biorących udział w posiedzeniu, a także zwięzły przebieg posiedzenia.

Protokoły z posiedzeń przechowywane są w siedzibie Spółki.

Sprawozdanie z realizacji przez Radę Nadzorczą jej zadań w danym roku obrachunkowym oraz ocena sytuacji Spółki w tym okresie dokonana w zakresie kompetencji Rady Nadzorczej, stanowić będzie część rocznego sprawozdania Rady Nadzorczej.