

PROTOKÓŁ
Z POSIEDZENIA ZARZĄDU
„MEX POLSKA” S.A. Z SIEDZIBĄ W ŁODZI
Z DNIA 30 SIERPNIA 2021 ROKU

Dnia 30 sierpnia 2021 roku w siedzibie Spółki odbyło się posiedzenie Zarządu „Mex Polska” S.A. z siedzibą w Łodzi. Posiedzenie Zarządu otworzył Paweł Kowalewski – prezes zarządu, który stwierdził, że oprócz niego na posiedzeniu obecna jest Paulina Walczak – wiceprezes zarządu, Andrzej Domżał – wiceprezes zarządu oraz Dariusz Kowalik – członek zarządu.

Protokołowanie powierzono Paulinie Walczak.

Paweł Kowalewski przedstawił następujący porządek obrad:

1. Stwierdzenie prawidłowości zwołania posiedzenia.
2. Przyjęcie porządku obrad.
3. Podjęcie uchwały w sprawie przyjęcia nowego tekstu Regulaminu Zarządu.
4. Podjęcie uchwały w sprawie podziału zadań pomiędzy poszczególnych członków zarządu.
5. Wolne wnioski.
6. Zamknięcie posiedzenia.

Ad. 1.

Paweł Kowalewski – prezes zarządu stwierdził, że wszyscy członkowie zarządu zostali prawidłowo zawiadomieni o niniejszym posiedzeniu, w związku z czym zgodnie z art. 371 § 3 Kodeksu spółek handlowych, uchwały zarządu mogą być powzięte.

Ad. 2.

Porządek posiedzenia został jednogłośnie przyjęty przez obecnych na posiedzeniu członków zarządu. Przystąpiono zatem do jego realizacji.

Ad. 3.

Paweł Kowalewski – prezes zarządu poddał pod głosowanie następującą uchwałę:

Uchwała nr 1
Zarządu „Mex Polska” S.A. z siedzibą w Łodzi
z dnia 30 sierpnia 2021 roku
w sprawie przyjęcia nowego tekstu Regulaminu Zarządu

§ 1.

Zarząd „Mex Polska” S.A. z siedzibą w Łodzi, niniejszym przyjmuje nowy tekst Regulaminu Zarządu, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wyniki głosowania jawnego dotyczącego Uchwały Nr 1 z dnia 30 sierpnia 2021 roku:

Liczba głosów: 4

Liczba głosów „za”: 4

Liczba głosów „przeciw”: 0

Liczba głosów „wstrzymujących się”: 0

Do Uchwały Nr 1 z dnia 30 sierpnia 2021 roku nie zgłoszono sprzeciwów.

Powyższa **uchwała została ważnie podjęta.**

Ad. 4.

Paweł Kowalewski – prezes zarządu poddał pod głosowanie następującą uchwałę:

Uchwała nr 2

Zarządu „Mex Polska” S.A. z siedzibą w Łodzi

z dnia 30 sierpnia 2021 roku

w sprawie podziału zadań pomiędzy poszczególnych członków zarządu.

§ 1.

Zarząd „Mex Polska” S.A. z siedzibą w Łodzi, niniejszym powierza:

- a) Pawłowi Kowalewskiemu wykonywanie zadań, o których mowa w § 6. ust. 2 Regulaminu Zarządu,
- b) Paulinie Walczak wykonywanie zadań, o których mowa w § 6. ust. 3 Regulaminu Zarządu,
- c) Andrzejowi Domżałowi wykonywanie zadań, o których mowa w § 6. ust. 4 Regulaminu Zarządu,
- d) Dariuszowi Kowalikowi wykonywanie zadań, o których mowa w § 6. ust. 5 Regulaminu Zarządu.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wyniki głosowania jawnego dotyczącego Uchwały Nr 2 z dnia 30 sierpnia 2021 roku:

Liczba głosów: 4

Liczba głosów „za”: 4

Liczba głosów „przeciw”: 0

Liczba głosów „wstrzymujących się”: 0

Do Uchwały Nr 2 z dnia 30 sierpnia 2021 roku nie zgłoszono sprzeciwów.

Powyższa uchwała została ważnie podjęta.

Ad. 5.

Wobec braków wolnych wniosków posiedzenie zamknięto.

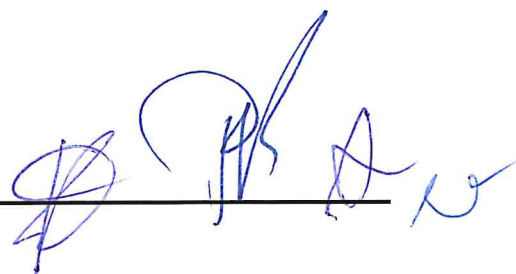
Ad. 6.

Na tym protokół zakończono, odczytano i podpisano.

ZARZĄD „MEX POLSKA” S.A.	
<i>Paweł Kowalewski – prezes zarządu</i>	
<i>Paulina Walczak – wiceprezes zarządu</i>	
<i>Andrzej Domżał – wiceprezes zarządu</i>	
<i>Dariusz Kowalik – członek zarządu</i>	

**REGULAMIN ZARZĄDU
„MEX POLSKA” S. A. Z SIEDZIBĄ W ŁODZI**

**ZAŁĄCZNIK
DO UCHWAŁY ZARZĄDU Z DNIA 30 SIERPNIA 2021 r.**



**REGULAMIN ZARZĄDU
„MEX POLSKA” S. A. Z SIEDZIBĄ W ŁODZI**

**Rozdział 1
Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i tryb pracy Zarządu „Mex Polska” S.A. z siedzibą w Łodzi oraz podział kompetencji jego członków.
2. Ilekroć w postanowieniach Regulaminu jest mowa o:
 - a) KSH – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 15 września 2000 roku Kodeks spółek handlowych (*Dz.U. Nr 94, poz. 1037 z późn. zm.*),
 - b) Spółce – należy przez to rozumieć spółkę „Mex Polska” S.A.,
 - c) Statucie – należy przez to rozumieć statut Spółki,
 - d) Radzie Nadzorczej – należy przez to rozumieć Radę Nadzorczą „Mex Polska” S.A.,
 - e) Walnym Zgromadzeniu - należy przez to rozumieć Walne Zgromadzenie „Mex Polska” S.A.,
 - f) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd „Mex Polska” S.A.

§ 2.

1. Zarząd liczy od jednego do czterech członków powoływanych przez Radę Nadzorczą na trzyletnią wspólną kadencję.
2. Zarząd składa się z Prezesa Zarządu, od jednego do dwóch Wiceprezesów oraz od jednego do dwóch Członków.
3. Rada Nadzorcza odwołuje i zawiesza w czynnościach członków Zarządu.
4. Mandat członka Zarządu wygasa najpóźniej z dniem odbycia Walnego Zgromadzenia zatwierdzającego sprawozdanie za ostatni pełny rok obrotowy pełnienia funkcji członka zarządu.
5. Mandat członka Zarządu wygasa również wskutek śmierci, rezygnacji albo odwołania go ze składu Zarządu.

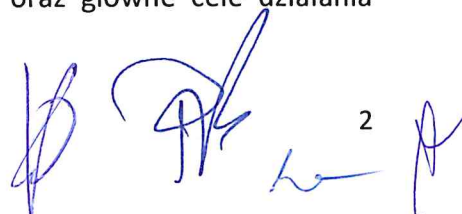
§ 3.

Zarząd działa w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, w szczególności KSH, Statut, niniejszy Regulamin oraz uchwały Rady Nadzorczej i Walnego Zgromadzenia.

**Rozdział 2
Zadania, obowiązki i kompetencje Zarządu**

§ 4.

1. Zarząd jest organem statutowym, który pod przewodnictwem Prezesa prowadzi sprawy Spółki, kieruje jej działalnością i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zarząd podejmuje wszelkie decyzje w sprawach Spółki, których KSH lub Statut nie zastrzegają do kompetencji innych organów Spółki.
3. Zarząd Spółki obowiązany jest zarządzać majątkiem Spółki i prowadzić sprawy Spółki oraz wykonywać obowiązki ze starannością wymaganą w działalności gospodarczej.
4. Zarząd, kierując się interesem Spółki, określa strategię oraz główne cele działania Spółki.



2

5. Zarząd dba o przejrzystość i efektywność systemu zarządzania Spółką oraz prowadzenie jej spraw zgodnie z przepisami prawa oraz dobrymi praktykami.

§ 5.

1. Do obowiązków Zarządu Spółki należy w szczególności:
 - zwoływanie Zwyczajnego Walnego Zgromadzenia, co najmniej raz w roku, nie później niż do końca czerwca każdego roku,
 - zwoływanie Nadzwyczajnego Walnego Zgromadzenia z inicjatywy własnej, na wniosek Rady Nadzorczej lub na wniosek akcjonariusza lub akcjonariuszy reprezentujących, co najmniej 1/10 (jedną dziesiątą) część kapitału zakładowego,
 - przedkładanie Radzie Nadzorczej sprawozdania z działalności Spółki, sprawozdania finansowego, wniosków w sprawie podziału zysków, źródeł i sposobów pokrycia ewentualnych strat oraz wysokości odpisów na fundusze celowe.
2. Zarząd uprawniony jest do udzielania i odwoływania pełnomocnictw.
3. Powołanie prokurenta wymaga zgody wszystkich członków Zarządu. Odwołać prokurę może każdy członek Zarządu.

§ 6.

1. Prezes Zarządu kieruje pracą Zarządu oraz działalnością Spółki.
2. Do kompetencji Prezesa Zarządu, należą ponadto następujące sprawy:
 - ustalanie, nadzór i kontrola realizacji strategicznych planów rozwoju Spółki i Grupy Kapitałowej;
 - organizacja działalności przedsiębiorstwa Spółki i Grupy Kapitałowej;
 - nadzór nad realizacją zadań Spółki;
 - nadzorowanie pracy komórek organizacyjnych;
 - utrzymywanie relacji z inwestorami;
 - prowadzenie negocjacji z kontrahentami;
 - utrzymywanie relacji ze strategicznymi partnerami biznesowymi Spółki i Grupy Kapitałowej.
3. Do kompetencji Wiceprezesa Zarządu – Dyrektora ds. Operacyjnych, należą następujące sprawy:
 - bieżąca współpraca z zarządami spółek Grupy dotycząca:
 - wzajemnych rozliczeń;
 - prowadzenia szkoleń;
 - nadzoru na podmiotem wyznaczonym do kontroli przestrzegania obowiązujących standardów prowadzenia lokali;
 - analizy menu i kalkulacji cen potraw;
 - koordynacji prac związanych z zagadnieniami kadrowo płacowymi;
 - wykonywania płatności;
 - nadzór nad bezpieczeństwem i higieną pracy;
 - nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą „Mex Polska” S.A.
4. Do kompetencji Wiceprezesa Zarządu – Dyrektora d.s. Relacji Inwestorskich, należą następujące sprawy:
 - obowiązki informacyjne i relacje inwestorskie Spółki jako podmiotu notowanego na GPW;
 - kontakt z KDPW i GPW;



3

- nadzór nad dostępem do informacji poufnych i prowadzeniem Listy Osób Zobowiązanych;
 - nadzór nad obsługą i aktualizacją informacji na stronie internetowej Spółki;
 - sprawy ubezpieczeń majątkowych i ubezpieczeń od odpowiedzialności cywilnej;
 - nadzór nad komunikacją z mediami;
 - współpraca z Radą Nadzorczą w imieniu Zarządu;
 - nadzór nad realizacją polityki wynagrodzeń Spółki;
 - nadzór nad bezpieczeństwem systemu informatycznego oraz sprawowanie kontroli nad dostępem do niego;
 - nadzór nad przestrzeganiem przez Spółkę przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych;
 - nadzór nad zabezpieczeniem tajemnicy służbowej i tajemnicy przedsiębiorstwa.
5. Do kompetencji Członka Zarządu – Dyrektora d.s. finansowych, należą następujące sprawy:
- opracowywanie strategii planowania i zarządzania finansami firmy;
 - wdrażanie i kontrolowanie krótko- i długoterminowej strategii firmy i Grupy Kapitałowej (zwłaszcza finansowej, inwestycyjnej i sprzedażowej) oraz bieżącej działalności operacyjnej;
 - nadzór nad przygotowywaniem budżetu;
 - organizacja polityki finansowej wewnątrz Grupy Kapitałowej;
 - prowadzenie dialogu z bankami, organami skarbowymi i firmami ubezpieczeniowymi;
 - ścisła współpraca w zakresie ekonomiczno-finansowym z pozostałymi członkami Zarządu firmy;
 - analiza, sporządzanie i zatwierdzanie okresowych raportów o sytuacji finansowej firmy i Grupy Kapitałowej (planów budżetowych, bilansu, cash flow).

§ 7.

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. 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.

Rozdział 2 Posiedzenia

§ 8.

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzenia Zarządu zwołuje Prezes lub upoważniony przez niego członek Zarządu, który pod nieobecność Prezesa przewodniczy również obradom.



4

3. Posiedzenia Zarządu zwoływane są ustnie w obecności wszystkich członków Zarządu, faksem, pocztą kurierską lub elektroniczną. Zawiadomienie powinno zawierać dokładną datę, godzinę i miejsce posiedzenia.
4. Posiedzenie Zarządu może odbyć się bez oficjalnego zawiadomienia, gdy obecni są wszyscy członkowie Zarządu i żaden z nich nie wyraził sprzeciwu, co do odbycia posiedzenia i proponowanego porządku obrad.
5. W posiedzeniu zarządu można uczestniczyć również przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, w szczególności w trybie wideokonferencji albo telekonferencji.
6. O zastosowaniu określonego środka bezpośredniego porozumiewania się na odległość w celu wzięcia udziału w posiedzeniu zarządu decyduje zwołujący posiedzenie, uwzględniając konieczność zapewnienia identyfikacji członków zarządu oraz bezpieczeństwa komunikacji. Zwołujący posiedzenie może określić więcej niż jeden środek bezpośredniego porozumiewania się na odległość w celu wzięcia udziału w posiedzeniu zarządu.
7. W przypadku zaistnienia problemów technicznych leżących po stronie Spółki, uniemożliwiających członkowi zarządu udział w posiedzeniu zarządu w sposób, o którym mowa w ust. 5, przewodniczący posiedzenia może zarządzić przerwę techniczną, o ile nie spowoduje to istotnych zakłóceń w przebiegu posiedzenia.
8. Ryzyko związane z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość w celu udziału w posiedzeniu zarządu leży wyłącznie po stronie członka zarządu i Spółka nie ponosi z tego tytułu odpowiedzialności.

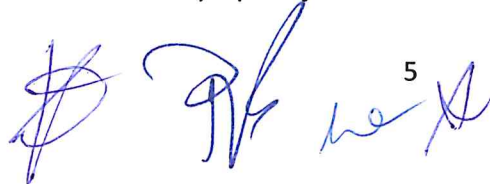
§ 9.

1. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Prezes Zarządu lub upoważniony przez niego członek Zarządu.
2. Udział członków Zarządu na posiedzeniu jest obowiązkowy, a nieobecność powinna być odpowiednio usprawiedliwiona.
3. W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć członkowie Rady Nadzorczej oraz inne zaproszone osoby trzecie (tj. biegli, konsultanci, prokurenci itp.). Osobom tym nie przysługuje prawo głosu przy podejmowaniu uchwał.
4. Zarząd zdolny jest do podejmowania wiążących uchwał, jeśli wszyscy członkowie zarządu zostali prawidłowo powiadomieni o posiedzeniu Zarządu.
5. Na posiedzeniach Zarządu omawiane są bieżące sprawy Spółki, a w szczególności sprawy wymagające podjęcia decyzji w formie uchwały.
6. Każdy członek Zarządu może wносить sprawy Spółki do porządku obrad posiedzenia.

Rozdział 3 Podejmowanie uchwał

§ 10.

1. Uchwały Zarządu zapadają bezwzględną większością głosów.
2. Uchwały Zarządu zapadają w głosowaniu jawnym. Przewodniczący może zarządzić tajne głosowanie z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Zarządu.
3. Z przebiegu posiedzenia Zarządu oraz podejmowanych uchwał sporządzany jest protokół. Protokół zawiera porządek obrad, imiona i nazwiska uczestników obrad, liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały. Protokół należy sporządzić bez



5

zbędnej zwłoki i przekazać wszystkim członkom Zarządu. Członkowie Zarządu głosujący przeciwko podejmowanej uchwale, mogą zażądać zaprotokołowania swojego odmiennego stanowiska.

4. Protokoły podpisują obecni na posiedzeniu członkowie Zarządu.
5. Uchwały mogą być podejmowane w trybie pisemnym lub przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość.
6. Podjęcie uchwały w trybie pisemnym wymaga przedłożenia każdemu członkowi Zarządu treści uchwały na piśmie ze wskazaniem terminu oddania głosu. Członek Zarządu głosuje nad uchwałą wskazując, czy jest „za”, „przeciw”, czy „wstrzymuje się” od głosu, jednocześnie zaznaczając datę podpisu. Data podjęcia uchwały jest datą ostatniego podpisu członka Zarządu.
7. Podjęcie uchwały przy wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość wymaga przesłania każdemu członkowi Zarządu treści uchwały za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) ze wskazaniem terminu oddania głosu. Członek Zarządu głosuje nad uchwałą poprzez przesłanie odpowiedzi zwrotnej, w treści wskazując, czy głosuje „za”, „przeciw”, czy „wstrzymuje się” od głosu.
8. Protokoły oraz podjęte uchwały przechowuje się w księdze protokołów Zarządu.

Rozdział 4

Wewnętrzne decyzje w Spółce

§ 11.

1. Każdy członek Zarządu prezentuje na posiedzeniach Zarządu ważne kwestie dotyczące podporządkowanych mu jednostek organizacyjnych i poddaje je pod wspólne obrady i uchwały.
2. Uchwały Zarządu wymagają, oprócz wskazanych w Statucie, następujące sprawy:
 - a) zwoływanie Walnych Zgromadzeń i ustalanie ich porządku obrad,
 - b) ustalanie planów i programów działalności spółki,
 - c) wnioski kierowane do Walnego Zgromadzenia lub Rady Nadzorczej dotyczące w szczególności:
 - przyjęcia sprawozdania finansowego Spółki oraz sprawozdania z jej działalności za dany rok obrotowy,
 - sporządzenia wniosku w przedmiocie podziału zysku Spółki albo sposobu pokrycia jej strat za dany rok obrotowy,
 - zmiany przedmiotu działalności przedsiębiorstwa,
 - określenia daty wypłaty dywidendy z uwzględnieniem terminów ustalonych przez Walne Zgromadzenie,
 - zmiany kapitału akcyjnego,
 - połączenia Spółki z inną spółką lub przekształcenie Spółki,
 - rozwiązania i likwidacji Spółki,
 - emisji obligacji,
 - zbycia i wydzierżawienia przedsiębiorstwa Spółki oraz ustanowienia na nim użytkowania,
 - d) ustalanie regulaminu zarządu,
 - e) ustanawianie prokurentów Spółki i ich wynagrodzenia,
 - f) tworzenie jednostek organizacyjnych Spółki, powoływanie ich kierowników i zastępców,



6

- g) obejmowanie, nabywanie i zbywanie akcji oraz udziałów innych spółek,
 - h) przystępowanie Spółki do organizacji i stowarzyszeń.
3. Zarząd może również na wniosek członka Zarządu podejmować uchwały we wszystkich sprawach niezastrzeżonych do kompetencji Rady Nadzorczej lub Walnego Zgromadzenia.

Rozdział 5

Księgi Spółki

§ 12.

1. Księgi i inne dokumenty Spółki są przechowywane w biurze Zarządu.
2. W spółce prowadzi się następujące księgi i dokumentacje:
 - a) księgi protokołów z posiedzeń Walnego Zgromadzenia,
 - b) księgi protokołów z posiedzeń Rady Nadzorczej,
 - c) księgi uchwał Rady Nadzorczej,
 - d) księgi protokołów z posiedzeń Zarządu wraz ze wszystkim załącznikami,
 - e) księgi uchwał Zarządu,
 - f) zbioru dokumentów rejestrowych Spółki.
3. Dokumenty Spółki, o których mowa w ust. 2 powyżej udostępniane są Członkom Zarządu Spółki, Członkom Rady Nadzorczej, Akcjonariuszom lub ich pełnomocnikom, a innym osobom tylko w wypadkach, gdy obowiązek ich udostępnienia wynika z obowiązujących przepisów oraz z zasad ładu korporacyjnego przyjętych przez Spółkę.

Rozdział 6

Zasady lojalności

§ 13.

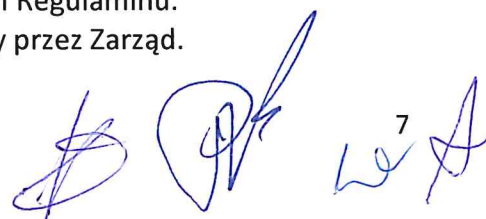
1. Członek Zarządu nie może bez zgody Rady Nadzorczej zajmować się interesami konkurencyjnymi ani też uczestniczyć w spółce konkurencyjnej, jako wspólnik spółki cywilnej, spółki osobowej lub jako członek organu spółki kapitałowej bądź uczestniczyć w innej konkurencyjnej osobie prawnej, jako członek organu. Zakaz ten obejmuje także udział w konkurencyjnej spółce kapitałowej, w przypadku posiadania w niej przez członka Zarządu, co najmniej 10% udziałów albo akcji, albo prawa do powołania, co najmniej jednego członka Zarządu. Zgody udziela Rada Nadzorcza.
2. Członkowie Zarządu powinni informować Radę Nadzorczą o każdym konflikcie interesów w związku z pełnioną funkcją lub o możliwości jego powstania, oraz powstrzymywać się od zabierania głosu w dyskusji oraz od głosowania nad przyjęciem uchwały w sprawie, w której zaistniał konflikt interesów.

Rozdział 7

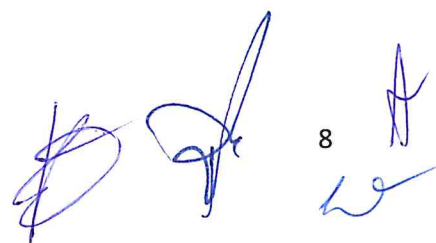
Postanowienia końcowe

§ 14.

1. W kwestiach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie przepisy KSH, inne obowiązujące przepisy prawa oraz postanowienia Statutu.
2. Nieważność lub bezskuteczność postanowienia niniejszego Regulaminu nie powoduje nieważności lub bezskuteczności pozostałych postanowień Regulaminu.
3. Zmiana niniejszego Regulaminu wymaga podjęcia uchwały przez Zarząd.



4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z chwilą podjęcia przez Zarząd uchwały o jego przyjęciu.

Three handwritten signatures in blue ink, likely representing the members of the Board (Zarząd) mentioned in the text above. The signatures are stylized and written in a cursive script.