

Politica de Remunerare Simtel Team S.A.

Aprobat de AGOA in data de 28/12/2021

Contents

Preambul	3
1. Scopul Politicii.....	4
2. Obiectivele Politicii.....	4
3. Principiile Politicii.....	4
4. Procesul de elaborare si implementare a Politicii.....	5
5. Atributiile Administratorului Unic al Societatii	5
6. Remuneratie, alte bonusuri si beneficii ale Administratorului Unic.....	6
7. Dispozitii finale	7

Preambul

Prezenta politică de remunerare a Administratorilor (denumita in continuare “Politica”) stabileste termenii si conditiile remunerarii Administratorului Unic al societatii SIMTEL TEAM SA, o societate pe actiuni cu sediul in Bucuresti, Sector 6, Splaiul Independenței 319 SP. OB 410, inregistrata la Oficiul Registrului Comertului de pe langa Tribunalul Bucuresti sub numarul: J40/564/2010, avand codul unic de inregistrare RO 26414626 (denumita in continuare „**Societatea**”/”SIMTEL TEAM SA”) si este emisa in conformitate cu urmatoarele dispozitii legale si societare:

- Directiva (UE) 2017/828 privind încurajarea implicarii pe termen lung a actionarilor,
- Legea nr. 31/1990 privind societatile,
- Legea nr. 24/2017 privind emitentii de instrumente financiare si operatiuni de piata, așa cum a fost aceasta republicată si modificată,
- Legea nr. 126/2018 privind piețele de instrumente financiare,
- Codul de Guvernanta Corporativa al BVB, și
- Ghidul de bune practici privind politica si raportul de remunerare elaborat de Asociatia pentru Relatia cu Investitorii la Bursa din Romania (ARIR).

1. Scopul Politicii

Scopul acestei politici este de a stabili principiile și cadrul de remunerare ale Administratorului Unic, ce urmează a fi aplicate pe parcursul desfășurării activității acestuia, care să permită motivarea corespunzătoare a acestuia în vederea îndeplinirii obiectivelor strategice, transpuse în obiective de performanță pe termen lung și scurt.

2. Obiectivele Politicii

Obiectivele acestei politici sunt următoarele:

- i. stabilirea unor praguri și linii directoare clare în materie de remunerare;
- ii. stabilirea structurii de remunerare.

3. Principiile Politicii

3.1. Principiile de remunerare cu privire la structura de remunerare pentru Administratorul Unic:

- Asigurarea unui nivel de remunerare rezonabil raportat, pe de o parte, la nivelul pieței, și, pe de altă parte, la nivelul de dedicare, calificare și responsabilitate necesar pentru aceasta pozitie;
- Nivelul de remunerare trebuie să fie suficient de motivant pentru a asigura dedicarea administratorului spre interesele companiei, dar în același timp fără a reprezenta un impediment pentru independența acestora.

3.2. Factorii luați în calcul pentru determinarea nivelului de remunerare ale Administratorului Unic sunt următorii:

1. Factori externi

Structura de remunerare și pragurile de remunerare sunt stabilite în considerarea celor mai bune practici și valori de referință utilizate la nivel național:

- Sistemul de remunerare include o componentă fixă și o componentă variabilă bazată pe performanță, în conformitate cu practicile de piață; în plus, acesta include și alte beneficii non-financiare;
- Valorile de referință au fost stabilite în baza unor date referitoare la remunerațiile din cadrul altor societati listate pe Aero,

2. Factori interni

- La stabilirea limitelor remunerațiilor fixe lunare brute, politica de remunerare are în vedere criteriile obiective la stabilirea remunerației Administratorului Unic, urmărindu-

se principii similare cu cele pentru remunerarea angajaților Companiei, clasificarea tuturor pozițiilor din cadrul Companiei fiind realizată utilizând aceeași metodologie.

- Pozițiile au fost clasificate pastrandu-se echitatea internă, cat si urmarind pozitionarea fata de companiile similare ca obiect de activitate si dimensiune din piata;
- Strategia și obiectivele de afaceri ale Companiei sunt elemente cheie în determinarea nivelului de remunerare și a ponderii remunerației variabile.

4. Procesul de elaborare si implementare a Politicii

Politica este revizuita periodic, cel puțin o data la 4 ani si este supusa aprobarii AGOA.

În cazul existenței unor modificări semnificative în structura Societății revizuirea Politicii de Remunerare se va efectua la un interval mai mic de patru ani. Fiecare modificare semnificativă a politicii trebuie să fie aprobată de Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor.

5. Atributiile Administratorului Unic al Societatii

Conform Actului Constitutiv al Societatii principalele atribuții ale Administratorului Unic sunt:

- (a) stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale Societății;
- (b) stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;
- (c) numirea și revocarea directorilor și stabilirea responsabilităților și remunerației acestora;
- (d) supravegherea activității directorilor;
- (e) convocarea și organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acestora;
- (f) pregătirea raportului anual al administratorului, situațiilor financiare anuale și bugetului de venituri și cheltuieli al Societății;
- (g) aprobarea regulamentelor interne ale Societății;
- (h) introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței Societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedura insolvenței;
- (i) aprobarea contractării de împrumuturi și/sau acordării de garanții și încheierii oricăror acte juridice de dobândire, înstrăinare, închiriere, schimb sau constituire în garanție de bunuri ale Societății, în limitele legii și ale Actului Constitutiv și semnarea oricăror documente în acest sens;

- (j) aprobarea, încheierea și semnarea de acte juridice de deschidere și/sau închidere de conturi la instituții financiare bancare sau instituții financiare nebancale și de accesare sau închidere a unor produse bancare sau nebancale, inclusiv aprobarea și semnarea de contracte de finanțare, leasing (operational, financiar), factoring, scontare, depozit, investiții, operațiuni pe piața monetară, cu titluri de stat, cu produse derivate etc.;
- (k) aprobarea acordării, modificării sau retragerii dreptului de semnătură în bancă în numele și pe seama Societății și stabilirea limitelor dreptului de semnătură acordat directorilor sau altor angajați ai Societății;
- (l) rezolvarea altor probleme importante care țin de activitatea Societății și îndeplinirea altor atribuții încredințate de către adunarea generală a acționarilor;
- (m) înființarea sau desființarea de puncte de lucru, sucursale și alte sedii secundare fără personalitate juridică ale Societății;
- (n) mutarea sediului Societății;
- (o) modificarea obiectului de activitate al Societății (cu excepția domeniului și activității principale);
- (p) majorarea capitalului social al Societății în limita capitalului autorizat conform prezentului Act Constitutiv.

6. Remuneratie, alte bonusuri si beneficii ale Administratorului Unic

6.1. Pentru a exercita toate atribuțiile prezentate mai sus, Administratorul Unic al SIMTEL TEAM SA va fi remunerat cu o indemnizație fixă, lunară, cuprinsă între 26500 (douazecisiasemiicincisute) LEI și 35.000 (treizeci și cinci mii) LEI, în valoare brută, platibilă de 12 ori pe an.

6.2. Plata remuneratiei prevăzută la punctele (i) de mai sus se face lunar prin transfer electronic în contul bancar indicat de către Administratorul Unic, în lei.

6.3. SIMTEL TEAM SA va pune la dispoziția Administratorului o mașină și toate cheltuielile aferente vor fi suportate în acest sens de către Societate.

6.4. Administratorul Unic are la dispoziție un laptop și telefon mobil cu acoperirea tuturor cheltuielilor aferente de către Societate.

6.5. SIMTEL TEAM SA va suporta în timpul perioadei mandatului contravaloarea poliței de asigurare pentru îngrijirea sănătății și a poliței de răspundere profesională, în conformitate cu reglementările în vigoare.

6.6. Societatea va plăti în mod direct sau va rambursa Administratorului unic toate cheltuielile suportate în mod rezonabil în legătură cu transportul, diurna, apeluri telefonice sau cheltuieli asemănătoare făcute cu privire la îndeplinirea mandatului acordat, în limitele cheltuielilor

prevazute de bugetul anual al Societatii sau alte hotarari specifice ale Adunarii Generale a Actionarilor.

6.7. Decontarea de catre Societate a altor cheltuieli judiciare suportate de Administratorul Unic pentru a se apăra împotriva unei pretentii a unui terț indreptata împotriva Administratorului Unic în legatura cu îndeplinirea atribuțiilor conform Contractului de Munca si Actului Constitutiv, în măsura în care nu sunt deja acoperite de polița de asigurare în vigoare la momentul respectiv.

7. Dispozitii finale

Ulterior aprobării de către AGOA, politica de remunerare este publicată, fără întârziere, pe website-ul companiei și rămâne la dispoziția publicului, în mod gratuit, cel puțin pe perioada aplicabilității.

Politica de remunerare va fi supusă aprobării în cadrul AGOA cu ocazia fiecărei modificări semnificative și, în orice caz, cel puțin o dată la 4 ani, în conformitate cu prevederile legii 24/2017 privind emitenții de instrumente financiare și operațiuni de piață.