



**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI
FUNȚIONARE AL CONSILIULUI DE
ADMINISTRAȚIE**
Simtel Team S.A.

Ediția: 2 – Rev 2

Data: 19.12.2025

**REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE
AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE**

- 1. PREAMBUL**
- 2. PRINCIPII GENERALE**
- 3. STRUCTURA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE**
- 4. PREȘEDINTELE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE**
- 5. ROLUL ȘI COMPETENȚA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE**
- 6. ȘEDINȚELE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE**
- 7. COMITETELE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE**
- 8. DIRECTORUL GENERAL ȘI DELEGAREA ATRIBUȚIILOR DE CĂTRE CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE**
- 9. EVALUARE MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE**
 - 9.1. Scopul**
- 10. SECRETARUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE**
- 11. CONFLICTE DE INTERESE**
- 12. CONSULTAREA ACȚIONARILOR**
- 13. APROBAREA ȘI REVIZUIREA REGULAMENTULUI CONSILIULUI**

1. PREAMBUL

1.1 Consiliul de Administrație al Societății (denumit "**Consiliul**" sau "**C.A.**") a adoptat acest regulament (denumit "**Regulamentul**") în vederea stabilirii regulilor privind organizarea și funcționarea sa, ca parte a guvernanței corporative a Societății.

1.2 Regulamentul se va aplica în mod direct membrilor Consiliului Simtel Team S.A. (denumită "**Societatea**" sau "**Simtel**"), persoană juridică română, cu sediul în Splaiul Independenței nr. 319L, clădirea Bruxeles (corp B), intrarea A, parter,

SIMTEL TEAM S.A.

J2010000564406, CUI 26414626

Sediul social: București, sector 6, Splaiul Independenței nr. 319L,
Clădirea Bruxeles (corp B), Intrarea A, Parter.



sector 6, București, înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului sub J2010000564406, CUI 26414626, atribut fiscal RO, tel. 021.308.00.20, e-mail: office@simtel.ro.

- 1.3** Regulamentul este formulat și va fi interpretat în conformitate cu prevederile legale în materie și Actul Constitutiv al *Societății* (denumit "**Actul Constitutiv**"). Dacă există vreo discrepanță între prezentul Regulament și lege sau *Actul Constitutiv*, legislația aplicabilă în vigoare sau *Actul Constitutiv* vor prevala.
- 1.4** Prezentul *Regulament* va produce efecte după aprobarea acestuia prin decizia Consiliului și poate fi modificat ulterior prin decizii ale *Consiliului*.
- 1.5** Prezentul Regulament se aplică în corelare cu Politica de Remunerare, precum și cu politicile interne privind guvernarea corporativă, managementul riscurilor (ERM), sustenabilitatea (ESG) și relația cu investitorii (IR).
- 1.6** În exercitarea atribuțiilor sale, CA va avea în vedere impactul deciziilor asupra profilului de risc al Simtel (RAS), precum și asupra obiectivelor ESG.

2. PRINCIPII GENERALE

- 2.1** Acceptarea și exercitarea mandatului de administrator naște obligația fiecărui administrator de a-și îndeplini atribuțiile cu profesionalism, bună-credință, onestitate și fidelitate față de *Societate*.
- 2.2** În exercitarea mandatului său, administratorul va reprezenta exclusiv interesele *Societății*, punând la dispoziție toate cunoștințele sale profesionale pentru a contribui la dezvoltare și eficientizarea activității *Simtel*.
- 2.3** Membrii C.A. nu vor folosi în mod abuziv această calitate, prin recurgerea la fapte neloiale sau frauduloase, care să aibă ca obiect sau efect prejudicierea directă sau indirectă a *Societății* sau a acționarilor acesteia.
- 2.4** Membrii C.A. au acces nelimitat la informații privind *Simtel* în vederea exercitării atribuțiilor sale.
- 2.5** Administratorii înțeleg și acceptă necondiționat că obligația de confidențialitate cu privire la toate datele și informațiile, de orice natură privind sau în legătură cu *Societatea* și activitatea acesteia, despre care iau la cunoștință în exercitarea mandatului său, este o obligație esențială a cărei încălcare conduce la suportarea de daune față de *Societate*.

3. STRUCTURA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

SIMTEL TEAM S.A.

J2010000564406, CUI 26414626

Sediul social: București, sector 6, Splaiul Independenței nr. 319L,
Clădirea Bruxelles (corp B), Intrarea A, Parter.



**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI
FUNȚIONARE AL CONSILIULUI DE
ADMINISTRAȚIE**
Simtel Team S.A.

Ediția: 2 – Rev 2

Data: 19.12.2025

- 3.1** Componenta *Consiliului* se determină în conformitate cu Cap. XI din *Actul Constitutiv*.
- 3.2** *Simtel* adoptă un sistem unitar de administrare a *Societății*. *Consiliul* este compus în majoritate din membri neexecutivi, numărul acestora fiind întotdeauna impar, fiecare dintre aceștia fiind desemnat printr-un proces de numire conform *Actului Constitutiv* și prevederilor legale în materie.
- 3.3** Majoritatea membrilor *Consiliului de Administrație* sunt administratori neexecutivi care nu sunt angajați ai *Societății*, fiecare având încheiate contracte de mandat cu *Societatea*.
- 3.4** Primul *Consiliul* este numit pentru o perioadă de 4 (patru) ani de către **Adunarea Generală a Acționarilor** (denumită "**A.G.A.**"). Membrii *Consiliului* pot fi revocați de către A.G.A.
- 3.5** A.G.A. poate reînnoi mandatele membrilor *Consiliului*.
- 3.6** Dacă vacantarea unui mandat de administrator determină scăderea numărului administratorilor sub minimul legal, administratorii rămași convoacă de îndată A.G.A., pentru a completa numărul de membri ai CA.
- 3.7** Stabilirea remunerației membrilor C.A. sau orice avantaje acordate administratorilor se va face numai în baza politicii de remunerare aplicabilă la nivelul societății, aprobată prin hotărâre A.G.A.

4. PREȘEDINTELE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

- 4.1** *Consiliul* alege Președintele dintre membrii săi, cu excepția primului Președinte care a fost ales prin A.G.A. Președintele *Consiliului* nu are drept de vot cu privire la revocarea sa.
- 4.2** În cazul în care Președintele *Consiliului* se află în imposibilitate de a participa la o ședință de C.A. sau de a își exercita temporar atribuțiile, *Consiliul* va alege alt administrator dintre membrii prezenți în vederea îndeplinirii responsabilităților Președintelui *Consiliului* pentru acea ședință.
- 4.3** Președintele *Consiliului* are grijă ca lucrările *Consiliului* să fie efectuate în mod eficient, iar *Consiliul* să își îndeplinească responsabilitățile. În acest sens, Președintele *Consiliului*:
- organizează și conduce activitatea *Consiliului*, încurajând un dialog deschis și constructiv în cadrul *Consiliului* și asigurându-se că toți membrii participă la dezbateri într-un mod productiv;
 - stabilește ordinea de zi a ședințelor *Consiliului*, echilibrând aspectele strategice și operaționale cheie care afectează *Societatea*, asigurând o

SIMTEL TEAM S.A.

J2010000564406, CUI 26414626

Sediul social: București, sector 6, Splaiul Independenței nr. 319L,
Clădirea Bruxelles (corp B), Intrarea A, Parter.



- alocare adecvată a timpului pentru discuția punctelor de pe ordinea de zi și acordând atenție deplină punctelor de vedere ale membrilor *Consiliului*;
- c) se asigură că ședințele *Consiliului* se desfășoară în mod eficient și eficace, ordinea de zi a ședințelor *Consiliului* fiind respectată în mod corespunzător;
 - d) organizează, atunci când este cazul, reuniuni informale cu membrii *Consiliului*, cu executivii și consultanții, care să faciliteze pregătirea temeinică pentru ședințele de *Consiliu* și discuții;
 - e) ține legătură în mod regulat cu Directorul General;
 - f) monitorizează implementarea corectă a deciziilor *Consiliului*;
 - g) conduce întrunirile *Consiliului* cu acționarii și alte părți interesate cheie ale *Societății*;
 - h) asigură efectuarea, de către *Consiliu*, a unei autoevaluări anuale cu privire la eficacitatea sa și implementează îmbunătățirile necesare.

5. ROLUL ȘI COMPETENȚA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

5.1 Rolul *Consiliului* este de a ghida *Societatea* și afiliatele acesteia (denumit în continuare "**Grupul Simtel**") în vederea realizării obiectivelor pe termen lung ale *Grupului Simtel*. *Consiliul* supraveghează și controlează activitățile *Societății*, acționând în interesul superior al *Grupului Simtel*. *Consiliul* își îndeplinește sarcina cu competență și prudență în conformitate cu legislația și reglementările aplicabile, cu *Actul Constitutiv*, cu contractele încheiate cu fiecare dintre administratori și cu prezentul *Regulament*. Principalele domenii rezervate *Consiliului* includ:

5.1.1 Organizare, implementare și strategie:

- a) stabilirea direcției strategice generale, a priorităților și a obiectivelor pe termen lung ale *Grupului Simtel*;
- b) luarea deciziilor privind investițiile și a celor economice care implică *Grupului Simtel*, cum ar fi aprobarea de credite bancare, credite de investiții, proiecte de investiții în limitele prevăzute în *Actul Constitutiv* și/sau A.G.A.;
- c) definirea politicii de dividende a *Societății* și a *Grupului Simtel* și propunerea dividendelor către A.G.A. în conformitate cu această *Regulament*;
- d) aprobarea politicii privind guvernanta la nivelul *Grupului Simtel*, care descrie relațiile de guvernare și funcționare în cadrul *Grupului Simtel*;
- e) aprobarea Politicii de delegare a autorității a *Societății*, care prevede delegarea de autoritate sub nivelul C.A.;
- f) recomandarea către A.G.A. a înființării, achiziției, fuziunii, divizării sau dizolvării filialelor, în conformitate cu *Actul Constitutiv* și legislația în materie.

5.1.2 Buget, raportare financiară, audit și control intern

- a) avizarea situațiilor financiare anuale auditate, la nivel individual și la nivel consolidat (dacă e cazul), și transmiterea acestora spre aprobarea A.G.A.;
- b) avizarea bugetului anual, atât la nivel individual cât și la nivel consolidat, și propunerea acestuia spre aprobarea A.G.A.;
- c) revizuirea cu regularitate a performanței *Grupului Simtel* în lumina planului strategic, a bugetelor anuale, a tendințelor din industrie și a evoluțiilor pieței;
- d) revizuirea în mod regulat a eficacității sistemului de control intern și audit, management al riscului și raportare financiară al Societății;
- e) efectuarea unei recomandări către A.G.A. privind numirea sau revocarea auditorului extern al Societății;

5.1.3 Nominalizare, remunerare și managementul resurselor umane

- a) aprobarea politicii și procesului de nominalizare pentru administratori, recomandarea către A.G.A. a candidaților pentru funcțiile de administrator în conformitate cu prezentul Regulament, și desemnarea administratorilor;
- b) aprobarea numirii sau revocării Directorului General;
- c) aprobarea numirii sau revocării Secretarului *Consiliului*, la propunerea Președintelui *Consiliului*;
- d) recomandarea către A.G.A. a politicii de remunerare pentru membrii *Consiliului* și pentru managementul executiv, stabilirea remunerației Directorului General;
- e) asigurarea unei planificări adecvate privind succesiunea și procesele de evaluare pentru C.A. și CEO.
- f) recomandarea către A.G.A. a Politicii de Remunerare și a modificărilor semnificative ale acesteia, precum și supravegherea aplicării Politicii de Remunerare, inclusiv a mecanismelor de remunerare variabilă, equity-linked, malus și clawback, în corelare cu performanța, riscul (RAS) și obiectivele ESG.

6. ȘEDINȚELE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

6.1 *Consiliul* se va întruni ori de câte ori este necesar, cel puțin o dată la 3 luni în conformitate cu prevederile *Actului Constitutiv*. Ședințele *Consiliului* sunt convocate de către Președintele C.A. ori la cererea motivată a cel puțin 2 (doi) administratori sau la solicitarea motivată a Directorului General. Președintele *Consiliului* va convoca ședința în termen de 5 zile de la data acestor cereri. Dacă cvorumul pentru ținerea ședinței, respectiv 50%+1 dintre membrii C.A., nu este îndeplinit pentru prima convocare, aceasta va fi amânată pentru același loc și aceeași oră, data urmând a fi stabilită de Președintele *Consiliului*.

- 6.2** Directorul General participă în mod regulat la ședințele *Consiliului*, fără drept de vot. Președintele C.A. poate invita alte persoane, să participe la ședințele *Consiliului*, în totalitate sau în parte, în funcție de ordinea de zi, fără drept de vot. Președintele C.A. poate decide în orice moment că invitații prezenți trebuie să părăsească ședința *Consiliului*.
- 6.3** Președintele C.A., cu sprijinul Secretarului C.A., stabilește agenda anuală pentru buna funcționare a *Consiliului*.
- 6.4** Ordinea de zi a fiecărei ședințe de *Consiliu* este stabilită de Președintele C.A., după consultarea cu Directorul General și membrii C.A.
- 6.5** Convocarea la ședințele *Consiliului*, care va preciza locul de întâlnire, data, ora și ordinea de zi a ședinței, va fi trimisă cu cel puțin 5 (cinci) zile calendaristice înainte de data ținerii ședinței, fiind însoțită de documentele relevante legate de punctele de pe ordinea de zi.
- 6.6** Un membru al *Consiliului* absent poate solicita să fie reprezentat de un alt membru al *Consiliului* prezent la o ședință de *Consiliu*, printr-o împuternicire specială data în acest sens, în format olograf sau electronic. Un administrator prezent poate reprezenta un singur administrator absent. Aceste solicitări vor fi prezentate în scris Președintelui C.A.
- 6.7** Pentru validitatea deciziilor *Consiliului* este necesară prezența a 50%+1 din numărul membrilor săi. Participarea la ședințe poate avea loc prin teleconferință, videoconferință sau prin orice altă formă de echipament de comunicații care asigură comunicarea la distanță și identificarea participantului.
- 6.8** Astfel cum se precizează în *Actul Constitutiv*, deciziile *Consiliului* se iau cu majoritate simplă de voturi ale administratorilor prezenți și reprezentați. În caz de paritate de voturi, decizia va fi respinsă. O decizie semnată în scris sau confirmată electronic la distanță de către toți membrii *Consiliului* este considerată valabilă și produce efecte în toate cazurile ca și o decizie adoptată în cadrul unei ședințe a *Consiliului*.
- 6.9** Dezbaterile și deciziile *Consiliului* sunt consemnate în procesele-verbale de ședință de către Secretarul C.A. Procesele-verbale vor fi clare și concise, fiind consemnate opiniile contrare. Secretarul C.A. va transmite proiectul procesului-verbal tuturor membrilor *Consiliului* pentru comentarii, va revizui proiectul de proces-verbal conform comentariilor primite, și va distribui varianta finală a procesului-verbal spre aprobare la următoarea ședință a *Consiliului*. Procesul-verbal aprobat va fi semnat de către Președintele C.A., de unul dintre administratorii prezenți la ședință și de Secretarul C.A.

6.10 După fiecare ședință a *Consiliului*, toate concluziile și deciziile din ședințele Consiliului / comitetelor sunt incluse într-o listă care se actualizează în mod continuu, incluzând responsabilii și termenele limită pentru execuție.

6.11 Procesele-verbale ale ședințelor Consiliului vor reflecta, într-o manieră proporțională, raționamentul decizional pentru hotărârile privind remunerarea, evaluarea performanței conducerii și corelarea acestora cu indicatorii de performanță (KPI), indicatorii de risc (KRI) și obiectivele ESG.

7. COMITETELE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

7.1 *Consiliul* poate crea comitete consultative formate din cel puțin doi membri ai C.A. și însărcinate cu desfășurarea de investigații și cu elaborarea de recomandări pentru *Consiliu*, în domenii precum auditul, remunerarea administratorilor, directorilor, cenzorilor și personalului sau nominalizarea de candidați pentru diferitele posturi de conducere. Comitetele vor înainta Consiliului, în mod regulat, rapoarte asupra activității lor.

În vederea eficientizării activității sale și pentru sprijinirea C.A., *Consiliu* a înființat Comitetul de Audit și Risc (AC&R.);

7.2 Procesele-verbale ale ședințelor comitetelor *Consiliului* și documentele care stau la baza acestora vor fi puse la dispoziția tuturor membrilor C.A. Administratorii care nu sunt membri ai respectivelor comitete ale *Consiliului*, pot participa ca invitați, fără drept de vot, în cadrul ședințelor /comitetelor *Consiliului*, cu acordul Președintelui comitetului.

7.3 Comitetul de Nominalizare și Remunerare monitorizează procesul de nominalizare a candidaților pentru poziția de membru în CA și are rol consultativ cu privire la criteriile de eligibilitate și îndeplinirea acestora de către candidați, precum și cu privire la evaluarea îndeplinirii obiectivelor și propunerea politicii de remunerare. Printre rolurile acestui comitet se mai numără:

- (a) Supraveghează administrarea planurilor de compensare și beneficii ale Simtel;
- (b) Asistă CA în elaborarea planurilor de succesiune pentru conducerea executivă, precum și a planurilor de succesiune în regim de urgență și a procesului de recrutare a CEO, după caz;
- (c) Asistă CA în îndeplinirea responsabilităților sale legate de politica de remunerare a Simtel;
- (d) Coordonează o evaluare anuală a Consiliului, a membrilor de Consiliu și a comitetelor în conformitate cu mecanismele de evaluare și dezvoltare

continuă a CA pentru a îmbunătăți competențele membrilor CAI și capacitatea acestora de a-și îndeplini în mod eficient responsabilitățile.

7.4 Comitetul de Audit & Risc (AC&R) asistă Consiliul în supravegherea cadrului de management al riscurilor (ERM), a declarației de apetit la risc (RAS), a aspectelor de sustenabilitate (ESG), precum și în analiza tranzacțiilor relevante și a mecanismelor de remunerare variabilă corelate cu riscul. AC&R este format din patru membri. Dintre aceștia, 2 membri sunt administratori neexecutivi, unul este administrator neexecutiv și independent, iar al patrulea membru are rol consultativ, fără drept de vot. Membrii AC&R au dovedit calificări adecvate, conform regulilor interne stabilite de Simtel și sunt organizați și funcționează în conformitate cu Politica AC&R.

8. DIRECTORUL GENERAL ȘI DELEGAREA ATRIBUȚIILOR DE CĂTRE CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

8.1 *Consiliul* reprezintă unul dintre organele de conducere al *Societății*. Potrivit *Actului Constitutiv*, *Consiliul* poate delega conducerea *Societății* unui Director General. Acest Regulament al *Consiliului* definește relația dintre C.A. și Directorul General mandatat de *Consiliu*, în scopul unei guvernante clare și eficiente.

8.2 Directorul General și *Consiliul* vor colabora în interesul *Societății*; ca principiu, cooperarea dintre Directorul General și *Consiliu* constă în, dar fără a se limita la comunicarea aspectelor critice în timp util și în mod transparent, justificând propunerile și deciziile și luând în considerare argumentele de cealaltă parte înainte de a lua decizii finale cu privire la chestiuni importante. În acest scop, Directorul General poate participa la toate ședințele C.A., cu excepția situațiilor în care punctele de pe ordinea de zi sunt definite în mod explicit ca fiind de interes numai pentru *Consiliu*.

8.3 *Consiliul* delegă conducerea *Societății*, Directorului General. Directorul General deține ca atribuție principală coordonarea activităților operaționale desfășurate de către toți angajații *Societății*. Principalele atribuții ale Directorului General sunt următoarele:

- g)** elaborează strategia de afaceri a companiei și o implementează, după aprobarea de către A.G.A.;
- h)** propune bugetul de venituri și cheltuieli, asigurând respectarea acestuia precum și a legislației și politicilor aprobate la nivelul *Societății*;

- i)** reprezintă Societatea în fața autorităților și instituțiilor bancare pentru operațiuni curente și necesare desfășurării activității;
- j)** asigură managementul activității *Societății*, a proceselor interne, cu respectarea legislației aplicabile, politicilor și regulamentelor *Societății*, inclusiv a celor privind sănătatea și securitatea în munca;
- k)** asigură managementul resurselor umane, supune spre aprobarea C.A. plafonul de salarii pentru personalul *Societății*, încheie și dispune încetarea contractelor de munca în condițiile stabilite de legislația muncii și a politicilor și regulamentelor *Societății*;
- l)** aprobă operațiunile de cumpărare și vânzare de bunuri, în limita bugetului de venituri și cheltuieli aprobat și conform competențelor sale;
- m)** încheie orice fel de contracte comerciale, civile, pentru realizarea obiectului de activitate al societății conform competențelor sale;
- n)** monitorizarea obiectivelor de performanță și a deciziilor strategice pentru societățile în care *Societatea* deține majoritatea acțiunilor/drepturilor de vot sau are calitatea de asociat unic;
- o)** rezolvă orice alte probleme legate de conducerea operativă a *Societății*.

8.4 *Consiliul* supraveghează ca Directorul General să își îndeplinească toate atribuțiile conferite de lege, de *Actul Constitutiv* al *Societății* și de către C.A.

8.5 Pentru a asigura o guvernare clară și lipsită de ambiguitate, *Consiliul* și membrii acestuia vor acționa cu profesionalism în comunicările legate de afaceri și nu vor da ordine altor niveluri ale organizației fără implicarea Directorului General. Membrii *Consiliului* își vor exercita puterile și vor comunica cu *Grupul Simtel* acesteia exclusiv în limitele mandatelor lor.

8.6 Cu toate acestea, *Consiliu*. și/sau membrii secretariatului C.A. pot comunica direct cu organizația fără implicarea Directorului General în toate cazurile în care o astfel de comunicare este necesară pentru buna guvernare a *Societății* (de exemplu, dar fără a se limita la chestiuni privind auditul, conflicte de interese).

9. EVALUARE MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

9.1. Scopul

Societatea se obligă să respecte Codul de Guvernare Corporativă al Bursei de Valori București, Actul Constitutiv al său (denumit în continuare "Actul Constitutiv") și legea aplicabilă. Dacă există vreo discrepanță între prezentul Regulament și lege sau Actul Constitutiv, legea sau Actul Constitutiv va prevala. Acesta Regulament este obligatorie, în orice moment, pentru Societate, acționari și membri *Consiliului*

SIMTEL TEAM S.A.

J2010000564406, CUI 26414626

Sediul social: București, sector 6, Splaiul Independenței nr. 319L,
Clădirea Bruxelles (corp B), Intrarea A, Parter.



**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI
FUNȚIONARE AL CONSILIULUI DE
ADMINISTRAȚIE**
Simtel Team S.A.

Ediția: 2– Rev 2

Data: 19.12.2025

de Administrație. În cazul în care intervin modificări legislative care impun actualizarea Regulamentului pentru a reflecta astfel de modificări legislative, Consiliul de Administrație va putea modifica în mod corespunzător prezentul document. Prezentul Regulament intră în vigoare de la data aprobării sale de către Consiliul de Administrație.

Evaluarea anuală a Consiliului de Administrație și a comitetelor sale se realizează pe baza unei metodologii aprobate de Consiliu, care stabilește criteriile, calendarul și responsabilitățile aferente procesului de evaluare.

Un sumar al rezultatelor evaluării Consiliului și ale comitetelor sale este publicat anual, în conformitate cu cerințele de transparență aplicabile societăților listate.

9.2. Dispozițiile generale

Societatea este administrată în sistem unitar. Structura de conducere superioară a Societății este formată dintr-un Consiliu de Administrație care a delegat o parte din responsabilități unui Director General. Delimitarea rolului și responsabilităților precum și modul de lucru al membrilor din conducerea superioară se regăsesc în Actul Constitutiv, Regulamentul Consiliului de Administrație, completat cu hotărârile A.G.A. și C.A., precum și cu prevederile legale aplicabile.

Consiliu de Administrație este structura de conducere responsabilă cu privire la aplicarea principiilor guvernantei corporative și cu managementul strategic al Societății, asigurând îndeplinirea obiectivelor Societății și o administrare corectă, eficientă și prudentă a Societății, bazată pe principiul continuității activității.

Componența Consiliului se determină în conformitate cu Actul Constitutiv.

Consiliul este compus în prezent din 5 (cinci) membri, dintre care cel puțin 4 (patru) membri sunt administratori neexecutivi.

Toți membrii Consiliului care sunt administratori neexecutivi nu sunt angajați ai Societății și nu sunt implicați în operațiunile de zi cu zi ale Societății. Cel puțin 1 administrator neexecutiv este administrator independent, îndeplinind criteriile de independență menționate în Legea nr. 31/1990:

1. să nu fie director al societății sau al unei societăți controlate de către aceasta și să nu fi îndeplinit o astfel de funcție în ultimii 5 ani;
2. să nu fi fost salariat al societății ori al unei societăți controlate de către aceasta sau să fi avut un astfel de raport de muncă în ultimii 5 ani;
3. să nu primească sau să fi primit de la societate ori de la o societate controlată de aceasta o remunerație suplimentară sau alte avantaje, altele decât cele corespunzând calității sale de administrator neexecutiv;

SIMTEL TEAM S.A.

J2010000564406, CUI 26414626

Sediul social: București, sector 6, Splaiul Independentei nr. 319L,
Clădirea Bruxelles (corp B), Intrarea A, Parter.



4. să nu fie acționar semnificativ al societății sau să nu reprezinte ori să fi reprezentat în vreun fel un acționar semnificativ al Simtel în cursul anului precedent. Aceeași condiție se va aplica și pentru un acționar care controlează acționarul semnificativ al Simtel;
5. să nu aibă sau să fi avut în ultimul an relații de afaceri cu societatea ori cu o societate controlată de aceasta, fie personal, fie ca asociat, acționar, administrator, director sau salariat al unei societăți care are astfel de relații cu societatea, dacă, prin caracterul lor substanțial, acestea sunt de natură a-i afecta obiectivitatea;
6. să nu fie sau să fi fost în ultimii 3 ani auditor financiar ori asociat sau salariat al actualului auditor financiar al societății sau al unei societăți controlate de aceasta;
7. să nu fie director într-o altă societate în care un director al societății este administrator neexecutiv;
8. să nu fi fost administrator neexecutiv al societății mai mult de 3 mandate, dar în niciun caz mai mult de 12 ani;
9. să nu aibă relații de familie cu o persoană aflată în una dintre situațiile prevăzute la lit. a) și d);
10. să nu aibă relații de familie cu o persoană care:
 - este sau a fost în ultimii cinci (5) ani membru neexecutiv al Consiliului sau angajat al Societății;
 - are sau a avut în ultimul an o relație de afaceri semnificativă cu Societatea, fie direct, fie în calitate de asociat, acționar, membru în Consiliu sau angajat al unei entități care are o astfel de relație;
 - este sau a fost în ultimii trei (3) ani auditor extern (sau angajat al auditorului extern) al Societății;
 - este membru al conducerii executive într-o societate în care membrii conducerii executive ai Societății servesc ca membri de Consiliu.

Membrii Consiliului nu vor fi considerați administratori independenți după executarea a 3 (trei) mandate integrale sau a mai multor mandate care însumate au o durată de 12 ani.

Membrii CA acționează independent și critic și se completează unul pe celălalt. Se recomandă cât mai mult o componență a CA mixtă și echilibrată în ceea ce privește genul, vârsta, etnia, precum și în ceea ce privește experiența profesională, asigurând o diversitate a expertizei și experiențelor la nivelul întregului Consiliu.

9.3. Procedura de nominalizare a membrilor consiliului de administrație

SIMTEL TEAM S.A.

J2010000564406, CUI 26414626

Sediul social: București, sector 6, Splaiul Independenței nr. 319L,
Clădirea Bruxelles (corp B), Intrarea A, Parter.



**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI
FUNȚIONARE AL CONSILIULUI DE
ADMINISTRAȚIE**
Simtel Team S.A.

Ediția: 2– Rev 2

Data: 19.12.2025

Membrii Consiliului sunt numiți pentru o perioadă de 4 (patru) ani de către A.G.A., cu posibilitatea re-alegerii pentru mandate subsecvente de 4 (patru) ani, fără limită. Membrii Consiliului pot fi revocați oricând de către A.G.A..

Alegerea membrilor C.A. se face în baza propunerilor acționarilor, indiferent de numărul de drepturi de vot deținut, sau de către membrii existenți ai Consiliului de Administrație sau ale Comitetului de Nominalizare și Remunerare. Propunerile vor fi însoțite de:

- a. Curriculum-Vitae al candidatului din care să reiasă experiența și pregătirea profesională a acestuia;
- b. o copie a actului de identitate al candidatului;
- c. în cazul propunerilor de candidați independenți, documente justificative care probează faptul că aceștia îndeplinesc condițiile menționate în Actul Constitutiv, inclusiv, dar fără a se limita la, o declarație pe propria răspundere a candidatului, care atestă faptul că acesta îndeplinește toate condițiile și criteriile de independență stabilite de lege și prin Actul Constitutiv;
- d. dovezi care să ateste îndeplinirea criteriilor de eligibilitate stabilite în prezentul Regulament.

Propunerile vor fi transmise fie (i) în format fizic, la registratura Societății sau (ii) prin e-mail cu semnătură electronică extinsă incorporată, conform Legii nr. 455/2001 privind semnătura electronică, la adresa investors@simtel.ro. Dacă va fi înființat, Comitet de Nominalizare și Remunerare, acesta va fi format din membri neexecutivi ai C.A. și Președintele C.A. Printre alte atribuții, Comitet de Nominalizare și Remunerare conduce procedura nominalizărilor de noi membri C.A., va face recomandări C.A. în acest sens, și va conduce procesul de (re)evaluare a membrilor C.A. Comitet de Nominalizare și Remunerare sau Președintele C.A. verifică modul în care candidații propuși îndeplinesc criteriile de eligibilitate stabilite în această procedură sau stabilite de C.A. pe baza principiilor acestei Regulament. Propunerile care îndeplinesc criteriile de eligibilitate sunt înaintate către C.A. Adunarea Generală a Acționarilor. va decide asupra membrilor din lista propusă, alegând dintre aceștia numărul de membri necesar, conform procedurii de vot și principiilor din Actul Constitutiv, iar ulterior va fi transmis spre aprobare către A.G.A..

9.4. Criterii de eligibilitate pentru membrii consiliului de administrație

Fiecare membru al CA trebuie să aibă calificarea necesară pentru a evalua operațiunile și politicile Societății. Din acest motiv, toți membrii Consiliului trebuie să



**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI
FUNȚIONARE AL CONSILIULUI DE
ADMINISTRAȚIE**
Simtel Team S.A.

Ediția: 2 – Rev 2

Data: 19.12.2025

aibă o vastă experiență în afaceri și socială. În acest context, membrii trebuie să aibă următoarele calități și atitudini:

- a) Viziune strategică;
- b) Atenție deosebită la evoluțiile sociale;
- c) Integritate morală;
- d) Imparțialitate și obiectivitate;
- e) Gândire critică;
- f) Gândire pe termen lung;
- g) Deschidere și transparență;
- h) Confidențialitate;
- i) Prudență;
- j) Să fie proactiv;
- k) Sa fie constructiv si orientat pe soluții;
- l) Să aibă un mod interdisciplinar de a rezolva problemele;
- m) Să aibă abilități de relaționare bine dezvoltate;
- n) Angajament profund fața de scopul de afacere;
- o) Să fie inspirațional.

În afară de calitățile generale menționate mai sus, fiecare membru al C.A. trebuie să dețină calitățile specifice necesare pentru a-și îndeplini sarcinile în cadrul rolului său în contextul profilului Consiliului. Prezentul Regulament stabilește criteriile specifice ce trebuie îndeplinite de către membrii C.A., A.G.A. fiind competentă să stabilească detaliat cerințe de eligibilitate suplimentarea, subscrise principiilor enunțate în prezentul document, dacă va fi cazul.

Membrul C.A. trebuie să aibă (i) o experiență bună în gestionarea organizațiilor mijlocii și mari, de preferință în calitate de membru/președinte al conducerii executive /consiliului unei întreprinderi mijlocii (mari) din sau din afara României (ii) capacități strategice excelente și (iii) capacitatea să evalueze impactul deciziilor Consiliului asupra Societății.

Membrii CA trebuie să aibă pregătire într-unul din următoarele domenii: energetic, tehnologia informației, tehnologie și inginerie, financiar, consumatori. Astfel:

- a. Membrul CA cu profil financiar trebuie să aibă o vastă experiență în domeniul finanțelor întreprinderii, procedurilor de control al afacerilor, managementului riscurilor, al automatizării proceselor administrative și al guvernantei corporative; dobândind această experiență în calitate de director financiar al unei întreprinderi mari (mijlocii) sau în calitate de consilier pentru corporații.
- b. Membrul CA cu profil tehnologic trebuie să aibă cunoștințe și experiențe vaste în (noile) tehnologii relevante pentru sectorul energetic. Cunoștințele privind

SIMTEL TEAM S.A.

J2010000564406, CUI 26414626

Sediul social: București, sector 6, Splaiul Independenței nr. 319L,
Clădirea Bruxelles (corp B), Intrarea A, Parter.



executarea activităților reglementate, atât în context național cat și în context european, fac, de asemenea, parte din acest domeniu de expertiză. Acest membru al CA va trebui să fie capabil să evalueze impactul evoluțiilor tehnologice asupra afacerii, precum și în ceea ce privește fiabilitatea, eficiență și rentabilitatea soluțiilor și produselor Societății.

- c. Membrul CA cu profil în domeniul consumatorilor trebuie să aibă o vastă experiență în companii care au o gamă largă de tipuri de consumatori și să fie capabil(ă) să gestioneze interesele consumatorilor și să dirijeze strategia Societății în mod corespunzător.
- d. Membrul CA cu profil IT trebuie să dețină cunoștințe aprofundate în experiență vastă în domeniul tehnologiei informației și comunicării, să fie capabil(ă) să semnaleze noile evoluții tehnologice, să evalueze valoarea acestora pentru Societate, ca atare, și să direcționeze strategia Societății în domeniul tehnologiei informației, comunicațiilor și al securității cibernetice.

9.5. Președintele Consiliului de Administrație

Președintele CA trebuie să aibă calități specifice suplimentare conform celor menționate mai sus, respectiv:

- a. să dețină o vastă experiență, în special în management general și în domeniul socio-economic;
- b. să acționeze ca facilitator între membrii Consiliului, să fie capabil să se adapteze la opinii și puncte de vedere culturale diferite și să mențină o bună relație cu CEO și conducerea executivă;
- c. să dețină expertiză, experiență și personalitate potrivite pentru a îndeplini rolul de conducător în procesul de exprimare a opiniei și de luare a deciziilor de către CA;
- d. să înțeleagă și să cunoască sarcinile și rolul managementul executiv și ale CA;
- e. să aibă experiență în conducerea organizațiilor mari, de preferință în calitate de președinte al managementul executiv al unei organizații (interne sau internaționale) mari;
- f. să aibă viziune strategică și să fie capabil să evalueze impactul deciziilor luate asupra întreprinderii și angajaților acesteia.

9.6. Reevaluarea

Membrii C.A., care nu mai îndeplinesc unul sau mai multe criterii de eligibilitate pentru poziția sau rolul atribuit, sunt obligați să înștiințeze Președintele C.A. în legătură cu această situație. Ori de câte ori un membru C.A. nu mai îndeplinește unul sau mai multe din criteriile de eligibilitate ce i se aplică, la sesizarea acestui membru

sau la sesizarea Președintelui C.A. C.N.R. (dacă este înființat) sau C.A. demarează procesul de re-evaluare a membrului respectiv.

De asemenea, re-evaluarea tuturor membrilor C.A. are loc o data pe an, în mod obișnuit, în primul trimestru al anului pentru activitatea din anul anterior. Re-evaluarea se face de către Președintele C.A. (cu ajutorul C.N.R., dacă va fi înființat). Totodată, în cazul numirii și re-numirii și membrilor C.A., C.N.R./Președintele C.A. va înainta propuneri de (re)numire a membrilor Consiliului către adunarea generală a acționarilor pornind de la criteriile de eligibilitate și profilul membrilor C.A. descris în acest Regulament, precum și evaluarea activității precedente a membrilor existenți.

În cadrul procesului de re-evaluare a membrilor existenți se vor revizui:

- a)** menținerea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate;
- b)** execuția mandatului acordat, conform profilului individual;
- c)** execuția planului de administrare (planului de afaceri) a *Societății*, aprobat de A.G.A., C.A. stabilind gradul de realizare a acestor indicatori de performanță.

Rezultatele re-evaluării membrilor C.A. se vor detalia într-un raport ce va fi înaintat de C.N.R./Președintele C.A. către A.G.A. care, dacă este cazul aprobă renumirea respectivilor membri adaptează profilul membrilor C.A. pe baza rezultatelor procesului de re-evaluare sau decide alte măsuri, după caz.

În urma reevaluării, Comitetul de Nominalizare și Remunerare propune CA programe de orientare (induction) pentru membrii de CA nou numiți, asigurate de personalul intern al Simtel sau programe de formare continuă pentru membrii CA, dacă este necesar. Punerea în aplicare a programelor de orientare și formare continuă pentru membrii Consiliului (conform deciziei Consiliului) se face sub supravegherea Comitetului de Nominalizare și Remunerare, cu sprijinul CS. Pe baza rezultatelor evaluării anuale a Consiliului, Comitetul de Nominalizare și Remunerare împreună cu Președintele Consiliului vor elabora programe de dezvoltare profesională axate pe domeniile în care ar trebui construită capacitatea în rândul membrilor CA.

10. SECRETARUL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

- 10.1.** Secretarul *Consiliului* este responsabil pentru funcționarea eficientă și susținerea C.A. și a comitetelor sale, a fluxului corespunzător de informații între *Consiliu* și restul organelor *Grupului Simtel*, de păstrarea registrelor/dovezilor care asigură verificarea faptului că regulile de governanță corporativă ale *Societății* sunt



**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI
FUNȚIONARE AL CONSILIULUI DE
ADMINISTRAȚIE**
Simtel Team S.A.

Ediția: 2 – Rev 2

Data: 19.12.2025

respectate, precum și de asistarea cu privire la convocarea și desfășurarea A.G.A., în conformitate cu cerințele prevăzute de reglementările în materie.

10.2. Secretarul *Consiliului* raportează direct Președintelui *Consiliului*.

10.3. Secretarul *Consiliului* asigură suportul administrativ și procedural al *Consiliului*, inclusiv gestionarea agendelor, a proceselor-verbale, a registrelor *Consiliului*, sprijin pentru evaluarea *Consiliului* și conformarea informațiilor publicate pe website-ul Societății, inclusiv în relația cu funcția de Relații cu Investitorii (IR).

11. CONFLICTE DE INTERESE

11.1. Membrii *Consiliului* vor acționa cu bună-credință în beneficiul *Societății* fără promovarea intereselor proprii sau ale oricărui terț. Ei se vor strădui să evite situațiile în care interesele lor personale sau alte interese profesionale fac dificilă acționarea în interesul superior al *Societății*.

11.2. Membrii *Consiliului* vor dezvălui anual *Consiliului* principalele lor poziții și activități profesionale, precum și informații relevante privind relația lor cu orice acționar semnificativ care deține direct sau indirect mai mult de 5% (cinci la sută) din drepturile de vot în *Societate*.

11.3. La începutul ședințelor de C.A. relevante, membrii *Consiliului* sunt responsabili să declare orice conflict de interese actual și să se abțină de la deliberările *Consiliului* în legătură cu chestiunile și tranzacțiile cu privire la care există astfel de conflicte de interese. Astfel de tranzacții trebuie abordate cu prudența corespunzătoare și transparență totală.

11.4. Membrii *Consiliului* vor respecta prevederile *Actului Constitutiv*, legislației specifice pieței de capital în ceea ce privește vânzarea și/sau cumpărarea acțiuni și/sau alte valori mobiliare ale *Societății* sau derivatele lor în conformitate cu reglementările adoptate în materie și/sau de către *Consiliu* în contextul Regulamentului Uniunii Europene privind abuzul de piață și cu orice alte dispoziții legale relevante care sunt aplicabile.

12. CONSULTAREA ACȚIONARILOR

În situația în care o hotărâre supusă votului Adunării Generale întrunește un vot negativ de cel puțin 20% din drepturile de vot exprimate, *Consiliul de Administrație* va iniția un proces de consultare cu acționarii relevanți, în vederea înțelegerii preocupărilor exprimate. Rezultatul consultărilor va fi publicat pe website-ul Societății.

SIMTEL TEAM S.A.

J2010000564406, CUI 26414626

Sediul social: București, sector 6, Splaiul Independenței nr. 319L,
Clădirea Bruxelles (corp B), Intrarea A, Parter.





**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI
FUNȚIONARE AL CONSILIULUI DE
ADMINISTRAȚIE
Simtel Team S.A.**

Ediția: 2 – Rev 2

Data: 19.12.2025

13. APROBAREA ȘI REVIZUIREA REGULAMENTULUI CONSILIULUI

Prezentul *Regulament* poate fi revizuit de către *Consiliu* în cazul apariției oricărei circumstanțe ce necesită o astfel de revizuire din perspectiva organelor corporative ale *Societății*. Proiectul de revizuire va include o descriere și o explicație a modificărilor aduse *Regulamentului*.

Acronimele și termenii tehnici utilizați în prezentul Regulament au semnificația prevăzută în Anexa – Glosar de termeni & acronime folosite în politicile Societății.