

POLITICA DE REMUNERARE

CADRUL LEGAL SI OBIECTIVELE POLITICII DE REMUNERARE

Connections Consult are în vedere cadrul legal ce stă la baza dezvoltării politicii de remunerare, respectiv:

Legea 24/2017 privind emitenții de instrumente financiare și operațiuni pe piață, cu completările și modificările ulterioare, respectiv art. 106, alin. (2) și alin. (3) din lege care menționează faptul că:

“(2) Emitenții au obligația să supună aprobării acționarilor politica de remunerare în cadrul adunării generale ordinare anuale a acționarilor prevăzută la art. 111 din Legea nr. 31/1990.

“(3) Emitenții plătesc o remunerație conducătorilor lor numai în conformitate cu o politică de remunerare care a fost aprobată în cadrul adunării generale ordinare a acționarilor.”, dar și art. 94, lit. (b) care definește conducătorul ca fiind “orice membru al consiliului de administrație, precum și orice director, în cazul sistemului unitar de administrare, respectiv orice membru al consiliului de supraveghere, precum și al directoratului, în cazul sistemului dualist de administrare, potrivit Legii nr. 31/1990, inclusiv în toate cazurile în care a fost numit, directorul general și, dacă există această funcție, directorul general adjunct;”

De asemenea, în elaborarea prezentei politici compania a avut în vedere și respectarea normelor ASF privind emitenții de instrumente financiare, precum și codul de guvernanta corporativă a Bursei de Valori București. CONNECTIONS CONSULT S.A. este persoană juridică română având forma societății pe acțiuni și își desfășoară activitatea în conformitate cu dispozițiile Legii societăților comerciale nr. 31/1990 și cu legislația română în vigoare. Societatea este administrată de un Consiliu de Administrație format din 3 membri, un membru executiv – Președintele C.A., și doi membri neexecutivi, aleși prin vot în cadrul Adunării Generale a Acționarilor, pentru o perioadă de 4 ani, primind mandat din partea AGA pentru derularea tuturor operațiunilor și activităților în vederea aducerii la îndeplinire a obiectului de activitate al Societății. Președintele Consiliului de Administrație îndeplinește în cadrul Companiei și funcția de director general. Totodată, compania prin organele sale statutare a decis numirea unui Director al Societății – Co-CEO -, numire ce are ca scop un management mai riguros și o fluidizare a fluxurilor de aprobare/validare a deciziilor de business cu impact semnificativ asupra activității companiei.

PRINCIPIILE POLITICII DE REMUNERARE

Societatea trebuie să respecte principiile de remunerare stabilite în conformitate cu reglementările legale aplicabile ținând cont de dinamica și de obiectivele companiei și de modul în care aceasta este organizată.

Politica de remunerare se bazează pe valorile Companiei, este compatibilă cu planul de dezvoltare al societății și în strânsă legătură cu obiectivele, valorile și interesele acționarilor și investitorilor, precum și cu interesele Connections Consult S.A. de maximizare a valorii aduse companiei. Un obiectiv important al prezentei politici este de a promova transparența privind remunerarea și criteriile de stabilire a acesteia și asigurarea sustenabilității pe termen lung a profiturilor societății și a activității acesteia și generarea unei valori pe termen lung.

ATRIBUTIILE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE ȘI ALE DIRECTORULUI GENERAL

În conformitate cu prevederile actului constitutiv al societății, în ultima sa formă aprobată, principalele atribuții și obligații ale organelor de conducere sunt următoarele:

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

- a) *mutarea sediului Societății;*
- b) *contractarea de credite în numele Societății;*
- c) *extinderea obiectului de activitate al Societății, cu excepția celui principal;*
- d) *înființarea sau desființarea de filiale, sucursale, agenții, puncte de lucru, reprezentante ori alte unități fără personalitate juridică, în țară sau străinătate;*
- e) *stabilirea direcțiilor principale de activitate și de dezvoltare ale Societății;*
- f) *stabilirea politicilor contabile și a sistemului de control financiar, precum și aprobarea planificării financiare;*
- g) *numirea și revocarea directorilor și stabilirea remunerației lor;*
- h) *supravegherea activității directorilor;*
- i) *pregătirea raportului anual, organizarea adunării generale a acționarilor și implementarea hotărârilor acesteia;*
- j) *introducerea cererii pentru deschiderea procedurii insolvenței Societății, potrivit Legii nr. 85/2014 privind procedura insolvenței, cu modificările și completările ulterioare;*
- k) *aducerea la îndeplinire a obiectivelor și criteriile de performanță ale Societății;*
- l) *elaborarea și aplicarea strategiilor specifice, în măsură să asigure desfășurarea în condiții performante a activității curente și de perspectivă;*
- m) *asigurarea administrării, gestionării și integrității patrimoniului Societății în condiții de diligență maximă;*
- n) *adoptarea măsurilor necesare în vederea îndeplinirii bugetului anual de venituri și cheltuieli, pentru dezvoltarea și diversificarea surselor de venituri, în condițiile legii;*
- o) *organizarea selectării, angajării și concedierii personalului, cu respectarea prevederilor legislației muncii;*
- p) *stabilirea atribuțiilor de serviciu, pe direcții sau compartimente, ale personalului angajat, precum și obligațiile profesionale individuale de muncă ale personalului de specialitate, aprobate prin fișele posturilor;*
- q) *reprezentarea Societății în relațiile cu terțe persoane fizice sau juridice, instituțiile statului, autoritățile de stat, organele de control;*
- r) *încheierea actelor juridice, în numele și pe seama Societății, inclusiv a celor prin care aceasta dobândește bunuri sau înstrăinează, închiriază, schimbă ori constituie în garanție bunuri (inclusiv unități, agenția, reprezentanța sau punctul de lucru) aflate în patrimoniul Societății, a căror valoare depășește jumătate din valoarea contabilă a activelor Societății la data încheierii actului juridic, numai cu aprobarea adunării generale a acționarilor, dată în condițiile art. 10.12 de mai sus.;*
- s) *semnarea situațiilor financiare și depunerea la organele financiare competente, în termenele prevăzute de lege.”*

DIRECTORII COMPANIEI

Directorul General și Directorul Societății (CEO și CO-CEO) au, în principal, următoarele atribuții și obligații:

„a) va informa consiliul de administrație, în mod regulat și cuprinzător, asupra operațiunilor întreprinse și asupra celor avute în vedere.

b) va lua toate măsurile necesare aferente conducerii societății, în limitele obiectului de activitate al societății și cu respectarea competențelor exclusive rezervate de lege sau de actul constitutiv consiliului de administrație și adunării generale a acționarilor.

c) să contrasemneze, împreună cu Directorul General orice și toate contractele cu o valoare de minim 1.500.000 lei/an (dar nu mai mult de 2% din cifra de afaceri estimată pentru anul 2023) precum și orice acte subsecvente acestor contracte (pv-uri de acceptare parțială/finlă, procese verbale predare-primire componente hardware, etc). Contractele de achiziții publice vor fi semnate întotdeauna împreună cu Directorul General.

d) să aprobe împreună cu Directorul General, încheierea oricăror contracte pentru care nu există o delegare exclusivă către directorului general, în limitele prevăzute de Actul Constitutiv;

e) să aloce timpul, cunoștințele și efortul necesare în vederea îndeplinirii atribuțiilor aferente funcției de Director al Societății;

f) să își exercite mandatul cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator acționând întotdeauna în interesul Societății, și acționând la standardele de diligență așteptate din partea unui profesionist care oferă servicii aferente unei funcții executive în cadrul unor societăți având un obiect de activitate identic sau similar cu cel al Societății; Mandatarul nu încalcă obligația prevăzută mai sus în cazul în care, în momentul luării unei decizii de afaceri, el este în mod rezonabil îndreptățit să considere (i) că acționează în interesul Societății și (ii) a luat decizia pe baza informațiilor adecvate;

g) să trateze toți acționarii în mod egal;

h) să evite conflictele de interese în raport cu societatea, să informeze consiliul de administrație imediat ce se produce o astfel de situație și să se abțină de la a participa la deliberările și a lua orice decizii; aceeași obligație se aplică dacă persoana interesată este soțul/soția, rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv ai Mandatarului.”

De asemenea, aceștia mai au și următoarele obligații:

„a) să nu fie legat de Societate printr-un contract de muncă;

b) să adopte toate măsurile necesare pentru protejarea patrimoniului Societății;

c) să păstreze confidențialitatea informațiilor și a secretelor de afaceri ale Societății, la care are acces în exercitarea mandatului cu excepția situațiilor în care o asemenea folosire este impusă de lege sau necesară în relația cu autoritățile publice și/sau de participarea Directorului în cadrul vreunui litigiu care are ca obiect activitatea Societății;

d) să nu încheie acte juridice cu Societatea, decât în condițiile stabilite de lege;

e) să se asigure ca informațiile financiare produse de Societate sunt corecte și ca sistemele de control financiar și de management al riscului sunt eficace.

Art. 4. 3. Toate informațiile cu privire la Societate, cu excepția informațiilor care sunt disponibile public (fără a fi urmarea unei acțiuni nepermise, omisiuni sau a unei acțiuni similare din partea Directorului), dobândită de către Directorul societății pe durata numirii sale sunt confidențiale și vor fi folosite de către acesta doar în scopul îndeplinirii atribuțiilor aferente funcției sale de Director al societății. Directorul societății nu va folosi aceste informații în propriul beneficiu, fie direct sau indirect, sau în beneficiul unor terți. Directorul societății nu va divulga aceste informații niciunui terț, cu excepția cazului în care acesta trebuie să facă acest lucru conform Cadrului Legal și prezentului Contract de Mandat. Această obligație este valabilă pe durata prezentului Contract de Mandat și ulterior încetării acestuia pentru o perioadă de un an.

Art. 4.4. Directorul societății se obligă să ducă la îndeplinire planul de administrare și hotărârile AGA și ale Consiliului de Administrație.”

PROCESUL DE REVIZUIRE A POLITICII DE REMUNERARE

Politica de remunerare va fi revizuită periodic, cel puțin o dată la 4 ani și va fi supusă aprobării AGOA.

În cazul în care se vor înregistra 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 de remunerare trebuie aprobată de Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor.

REMUNERAȚIE ȘI BENEFICII

Remunerația membrilor Consiliului de Administrație, a Directorului General și a Directorului Societății

este compusă din o indemnizație fixă, lunară, plătită în fiecare dintre cele 12 luni ale anului, după cum urmează:

- Președinte Consiliu de Administrație: 2500 RON net lunar
- Membrii neexecutivi ai Consiliului de Administrație: 2500 RON net lunar
- Director General: 12000 RON net lunar
- Director al Societății: 5000 RON net lunar, valabilă pentru anul 2023

Plata remunerațiilor prevăzute mai sus se face lunar prin transfer electronic în contul bancar indicat, în lei.

Președintele Consiliului de Administrație și Directorul General NU vor fi incluși în Planul de Incentivare cu opțiuni (ESOP) al persoanelor cheie pe care Societatea vrea să-l deruleze dacă acesta va fi aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor.

DISPOZIȚII FINALE

Prezenta Politică de remunerare are în vedere drepturile și obligațiile (inclusiv indemnizațiile organelor de conducere) aprobate prin Hotărârea Adunării Generale Ordinare a Acționarilor din data de 30.04.2022. Fiecare modificare semnificativă a acesteia va fi supusă votului acționarilor societății și va fi actualizată în consecință. Totodată, politica de remunerare este publicată pe website-ul companiei și rămâne la dispoziția publicului, în mod gratuit, cel puțin pe perioada aplicabilității.