

CONVOCATOR

Consiliul de Administrație al societății comerciale “EMAILUL” SA Mediaș având sediul în str. Carpați, nr. 19, înregistrată la ORC sub nr. J32/7/1991, având CUI 803115, în temeiul art. 117 din Legea nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, ale Legii nr.24/2017, Regulamentului ASF nr.5/2018 privind emitentii de instrumente financiare și operațiuni de piață și a dispozițiilor Actului Constitutiv, în ședința din data de 14.06.2021 a dispus convocarea:

Adunării Generale Ordinare a Acționarilor în data de, 23.07.2021 ora 11:00,
la sediul societății , în sala de ședințe din blocul Administrativ.

Ordinea de zi a **Adunării Generale Ordinare a Acționarilor** este următoarea:

1. Aprobarea politicii de remunerare a personalului de conducere al societății în conformitate cu Legea 158/2020.
2. Aprobarea înregistrării pe venituri a dividendelor prescrise convenite pentru anul 2017 și neridicate până la 15.06.2021.
3. Stabilirea datei de 10.08.2021 ca data de înregistrare pentru identificarea acționarilor asupra cărora se rasfrâng efectele hotărârii adunării generale ordinare a acționarilor, conform art.86 din Legea 24/2017 și a datei de 09.08.2021 Ex Date.

La ședințe pot participa și vota numai acționarii înregistrați în Registrul Acționarilor la data de 12.07.2021, stabilită ca data de referință.

Capitalul social al Emailul SA este format din 2.522.118 acțiuni nominative, fiecare acțiune dând dreptul la un vot în cadrul adunării generale a acționarilor.

În conformitate cu regulamentul ASF nr. 5/2018, unul sau mai mulți acționari reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social au dreptul:

- de a introduce puncte pe ordinea de zi a Adunării generale cu condiția ca fiecare punct să fie însoțit de o justificare sau de un proiect de hotărâre propus spre adoptare de Adunarea generală.

- de a prezenta proiecte de hotărâre pentru punctele incluse sau propuse spre a fi incluse pe ordinea de zi a Adunării generale.

Drepturile prevăzute pot fi exercitate numai în scris în termen de cel mult 15 zile de la data publicării convocării (transmise prin servicii de curierat sau prin mijloace electronice).

Documentele referitoare la problemele incluse pe ordinea de zi pot fi consultate la sediul societății și pe pagina de web ,www.emailul.ro, a societății cu 30 de zile înainte de data adunării.

Actionarii înregistrați la data de referință pot participa și vota la adunarea generală pe baza prezentării actului de identitate ,iar în cazul reprezentării acționarilor de către alte persoane pe baza unei împuterniciri , conform art. 92 din Legea nr.24/2017.

Formularul de împuternicire și Buletinul de vot prin corespondență se poate obține de la sediul societății, compartimentul “Acționariat” și de pe pagina de web www.emailul.ro,a societății.

Fiecare acționar are dreptul să adreseze Consiliului de Administrație , întrebări în scris , înaintea datei de desfășurare a adunării, privind punctele pe ordinea de zi conform Regulamentului ASF nr.5/2018. Raspunsul se considera dat dacă informația solicitată este publicată pe pagina de internet a societății, sau va fi formulat în cadrul adunării.

În conformitate cu art.92 alin.(10) din Legea 24/2017, acționarii înregistrați la data de referință pot participa și vota la adunarea generală și pe baza împuternicirii speciale sau generale acordate de către acționar unui intermediar definit conform art. 2 alin. (1) pct.20 sau a unui avocat. Împuternicirile speciale se depun la societate cu 48 de

ore înainte de adunare sau pot fi transmise pe adresa de email a societatii emailul@birotec.ro

De asemenea actionarii au posibilitatea sa voteze si prin corespondenta , inainte de adunarea generala in conformitate cu art.92 din Legea 24/2017.

În cazul în care la data fixata nu se întrunește cvorumul de prezență prevăzut în Actul constitutiv, în temeiul prevederilor art. 118 din Legea nr. 31/1990, se convoacă :

- cea de-a doua **Adunare Generală Ordinară a Acționarilor** pentru data de 24.07.2021 , cu mentinerea ordinii de zi , a orei si a locului de desfasurare a lucrarilor acesteia.

PRESEDINTELE CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE

ing. CREȚU TRAIAN

SC EMAILUL SA MEDIAS

POLITICA DE REMUNERARE

SUMAR

Preambul	2
1. Definiții	3
2. Principii fundamentale	4
3. Identificarea categoriilor de personal	5
4. Tipuri de remunerare	5
4.1. Remunerația de bază.....	5
5. Contractele conducătorilor	7
6. Revizuirea Politicii de remunerare	7
7. Derogări de la Politica de remunerare	8

Preambul

SC EMAILUL SA persoană juridică română organizată sub formă de societate pe acțiuni (S.A.).

Valorile emise de SC."EMAILUL"S.A Medias se tranzactioneaza pe Sistemul alternativ de tranzactionare ATS AeRO al Bursei de Valori Bucuresti.

SC EMAILUL SA respectă, într-un mod și într-o măsură adecvata în raport cu dimensiunea sa, cu organizarea sa internă, precum și cu natura, amploarea și complexitatea activităților sale, principiile privind remunerarea în conformitate cu cerințele **Legii nr. 24/2017** privind emitentii de instrumente fianciare si operatiuni de piata, cu modificările și icompletările ulterioare.

Politica de remunerare se aplica personalului de conducere din cadrul societatii. Această politică descrie abordarea formal utilizată de SC EMAILUL SA (denumită în continuare „Compania” sau “Societatea”) pentru a stabili remunerația categoriilor de personal ale căror activități profesionale au un impact semnificativ asupra profilului său de risc (personal identificat).

Politica privind remunerarea reprezintă cadrul general , pe care Compania o pune în aplicare și privește modul de remunerare a personalului identificat, care corespunde strategiei de afaceri, obiectivelor, valorilor și intereselor pe termen lung ale Societății și ale acționarilor.

Scopul acestei politici este de a oferi o imagine de ansamblu **transparentă** a principiilor și metodelor de remunerare utilizate de SC EMAILUL SA, societatea promovând un sistem de management prin **obiective**. Compania poziționează remunerația și motivația persoanelor identificate pentru atingerea obiectivelor în centrul strategiei sale pe termen lung, dat fiind că operează pe o piață extrem de competitivă.

Politica de remunerare este **clară, flexibilă și consecventă**, care creează premisele pentru o creștere economica sustenabilă și care consolideaza în același timp **cultura, viziunea, misiunea și valorile** SC EMAILUL SA fiind revizuită periodic pentru relevanță și fiabilitate.

Politica de remunerare explică procesul de luare a deciziilor care conduce la stabilirea, revizuirea și punerea în aplicare a acesteia, inclusiv măsuri pentru evitarea conflictelor de interese.

Politica de remunerare prezintă modul în care s-a ținut cont de remunerațiile și condițiile de angajare ale angajaților Societății, cu ocazia stabilirii politicii de remunerare.

Eventualele tarife și/sau onorarii achitate unor terți în temeiul unor contracte încheiate cu aceștia nu intră sub incidența prezentei politici de remunerare. De asemenea, decontarea unor cheltuieli efectuate de personalului identificat în interes de serviciu nu se considera remunerație în sensul prezentei politici.

Politica de remunerare a SC EMAILUL este compatibilă cu politicile Companiei privind integrarea riscurilor legate de sustenabilitatea în procesele de luare a deciziilor privind investițiile.

Prezenta Politică de remunerare are ca principal cadrul legislativ:

- Legea nr. 31/1990 privind societățile;
- Legea nr. 24/2017 privind emitenții de instrumente financiare și operațiuni de piață, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv cele introduse prin Legea nr. 158/2020.

1. Definiții

Societatea, Compania - SC EMAILUL SA

Personal identificat - categoriile de personal, inclusiv membrii structurii de conducere, persoanele care își asumă riscurile, cele cu funcții de control și orice angajat care primește o remunerație totală care îl plasează în aceeași categorie de remunerare cu persoanele aflate în funcții de conducere și persoanele care își asumă riscurile, ale căror activități profesionale au un impact semnificativ asupra profilului de risc al Societății.

Categorie de remunerare – interval în care se situează remunerația totală a fiecăruia dintre membrii structurii de conducere și categoria persoanelor care își asumă riscurile – de la persoana cel mai bine remunerată la cea cu cel mai scăzut nivel de remunerare din aceste categorii.

Remunerația – este salariul de bază personal, respectiv indemnizațiile și sporurile atribuite în baza legii, respectiv a contractului de muncă/mandat.

2. Principii fundamentale

În definirea și aplicarea Politicii de remunerare, SC EMAILUL SA respecta într-un mod și într-o măsură adecvate în raport cu dimensiunea sa, cu organizarea sa internă, precum și cu natura, amploarea și complexitatea activităților sale, următoarele principii privind remunerarea, în conformitate cu cerințele cerințele Legii nr. 24/2017 privind emitenții de instrumente financiare și operațiuni de piață:

- a. Politica de remunerare este aliniată cu strategia pe termen lung a Societății și cu elementele acesteia pe termen scurt, asigurând un echilibrul între remunerația acționarilor și cea a personalului identificat.
- b. Compania promovează sustenabilitatea, astfel ca remunerațiile sunt menite să stimuleze motivația pe termen mediu și lung și să evite concentrarea excesivă pe realizarea câștigurilor pe termen scurt și nesustenabile.
- c. Remunerația este stabilită în conformitate cu performanța relevantă, permițând Companiei să atragă și să păstreze profesioniștii de top.
- d. Remunerațiile sunt determinate în contextual condițiilor de piață în care operează Compania, pentru a asigura competitivitatea și eficiența recrutării.
- e. Dinamica și logica schemelor de remunerare sunt concepute având în vedere coerența și transparența, vizând înțelegerea deplină de către toți utilizatorii de informații interni și externi a criteriilor stabilite de aceasta.
- f. Politica de remunerare este compatibilă cu administrarea solidă și eficace a riscurilor și promovează acest tip de administrare, fără a încuraja asumarea de riscuri care nu este conformă cu profilul de risc, regulile sau actul constitutiv ale SC EMAILUL SA;
- g. Politica de remunerare este compatibilă cu strategia de afaceri, obiectivele, valorile și interesele Companiei, precum și cu interesele investitorilor SC EMAILUL SA și cuprinde măsuri pentru evitarea conflictelor de interese;
- h. Politica de remunerare a conducătorilor este supusa aprobării acționarilor în cadrul adunării generale ordinare anuale a acționarilor, ori de câte ori există modificări semnificative și, în orice caz, cel puțin o dată la 4 (patru) ani

3. Identificarea categoriilor de personal

Personalul identificat reprezintă categoriile de personal, inclusiv membrii structurii de conducere, care își asumă riscurile, cele cu funcții de control și orice angajat care primește o remunerație totală care îl plasează în aceea categorie de remunerare cu persoanele aflate în funcții de conducere și persoanele care își asumă riscurile, ale căror activități profesionale au un impact semnificativ asupra profilului de risc al SC EMAILUL SA.

Urmatoarele categorii de personal se încadrează în categoria *personalului identificat*, exceptând cazul în care se demonstrează că nu au un impact semnificativ asupra profilului de risc al SC EMAILUL SA:

- Membrii Consiliului de Administratie
- Presedintele Consiliului de Administratie- Director General
- Directorii executivi : in numar de 3 pe cele trei directii; tehnica, marketing si economica.

4. Tipuri de remunerare

Structura de remunerare a personalului este: **remunerația de baza**,fara componenta variabila si fara bonusuri

4.1. Remunerația de bază

Remuneratia de baza se acorda necondiționat de îndeplinirea unor criterii de performanță, al cărei element principal constă în salarii sau indemnizațiile acordate în baza contractului de administrare/mandat. Compania va urmări să ofere o remunerație de bază competitivă, care va fi aliniată la practicile pieței.

Nivelul remunerației se determină luând în considerare experiența profesională relevanta și responsabilitatea organizațională (nivel de decizie și risc asumat, răspundere, autoritate și control) pentru fiecare poziție din cadrul structurii organizaționale a SC EMAILUL SA .

Pentru fiecare poziție din cadrul structurii organizaționale a SC EMAILUL SA sunt definite clar roluri și responsabilități, precum și un set de competențe și abilități necesare ocupării poziției respective.

La stabilirea remunerației sunt respectate condițiile enumerate mai jos:

- Se bazează pe criterii prestabilite.
- Nu este discreționară în ceea ce privește nivelul de experiență profesională și nivelul de senioritate.
- Este transparentă cu privire la suma individual acordată.
- Este permanentă (menținută o perioadă lungă de timp strâns legată de rol specific și de responsabilități).
- Este irevocabilă (suma permanentă poate fi modificată numai prin negociere și revizuire anuală).
- Nu poate fi redusă, suspendată sau anulată unilateral de companie fără acordul celeilalte părți.

Salariul tarifar mediu brut pe Societate reprezintă suma salariilor de bază lunare ale salariaților Societății, raportat la numărul de salariați cu contract de muncă, existenți în Companie, în fiecare clasă a grilei de salarizare aprobată în CCM.

Actualizarea salariului mediu brut pe societate se face o dată cu negocierea CCM și se aplică din lună următoare. Actualizarea poate fi efectuată și pe parcursul anului, în funcție de modificările legislative, fiscale, evoluția inflației sau în urma deciziilor, pentru a se asigura conservarea nivelului remunerației nete.

Nivelul remunerațiilor membrilor Consiliului de Administrație și membrilor conducerii are la bază următoarele repere:

- Remunerația lunară a membrilor Consiliului de Administrație se stabilește la nivelul a 1,5 salarii medii brute pe societate pentru fiecare membru al Consiliului,
- Remunerația Președintelui Consiliului de Administrație este 2,0 salarii medii brute pe societate .
- Pentru funcția de Director General al societății , limita remunerației nete este de 9 ori venitul mediu net realizat pe societate.

- Limitele remunerației pentru conducere sunt:
 - între 5,0 și 7.0 salarii medii brute pe societate pentru directorii executive

Nivelul efectiv al remunerației se stabilește prin contracte individuale de muncă și se indexează o dată cu majorarea salariilor tuturor angajaților, stabilită în urma negocierii anuale a CCM.

Alte tipuri de beneficii

Conducerea SC EMAILUL SA primește aceleași avantaje conform Contractului Colectiv De Muncă valabile pentru toți salariații.

Plata remunerației.

Componenta monetară și nemonetară reprezentând remunerația sunt plătite de SC EMAILUL SA în beneficiul personalului de conducere lunar sau după caz.

5. Contractele conducătorilor

Durata contractelor individuale de muncă pentru conducere sunt încheiate pe perioada nedeterminată, iar membrii Consiliului de Administrație sunt aleși de acționari cel puțin o dată la 4 ani în Adunarea Generală Ordinară.

Remunerația și beneficiile acordate membrilor Consiliului de Administrație și Directorilor, vor fi consemnate în situațiile financiare anuale auditate, în Raportul anual și în Raportul Consiliului de Administrație.

Drepturile se acordă conform contractelor și au în vedere facilități pentru executarea mandatului.

6. Revizuirea Politicii de remunerare

Politica de remunerare se supune revizuirii ori de câte ori sunt necesare modificări semnificative. În cadrul procesului de revizuire se vor descrie schimbările

semnificative și modul în care s-a ținut cont de voturile și punctele de vedere ale acționarilor cu privire la politica de remunerare.

Modificările care vor fi aduse politicii de remunerare vor ține cont de contextul economic, de activitate a Companiei, precum și de strategia și de obiectivele strategice ale acesteia.

7. Derogări de la Politica de remunerare

În circumstanțe excepționale, Compania poate să deroge temporar de la politica de remunerare, caz în care se vor aduce la cunoștință tuturor părților interesate motivele obiective care au stat la baza acestei derogări și elementele de la care se va putea deroga. Aceste circumstanțe excepționale se referă numai la situațiile în care derogarea de la politica de remunerare este necesară pentru a servi pe termen lung interesele și sustenabilitatea emitentului în întregime sau pentru a-i asigura viabilitatea.

Drepturile salariale actuale sunt valabile până la negocierea Contractului Colectiv de Munca.

S.C. EMAILUL S.A.
MEDIAS

NOTA EXPLICATIVA

la punctul 2 al ordinii de zi pentru Convocatorul privind A.G.O.A din data de 23-24.07.2021,

Valoarea dividendelor aferente anului 2017 convenite si neridicate de catre actionari pana la data de 15.06.2021, devenite prescrise conform legii, este de 155.316,30 lei.

**Director economic,
Ec. Fratean Mihaela**



**Sef Serv.Contabilitate
Ec. Sarlea Cristina**

A handwritten signature in blue ink, corresponding to the name Ec. Sarlea Cristina.