



**PROCEDURA
DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE
A ADUNARILOR GENERALE ALE ACȚIONARILOR SOCOT S.A.
CONVOCATE PENTRU DATA DE 25.05.2020/26.05.2020
prin mijloace electronice de comunicare la distanță**

Prezenta procedura de organizare și desfășurarea a Adunărilor Generale ale Acționarilor se aplică societății Socot SA, inclusive acționarilor societății, în mod excepțional, derogatoriu și doar pentru adunările (ordinară și extraordinară) ale acționarilor convocate pentru data de 25.05.2020, respectiv 26.05.2020, a doua convocare.

Având în vedere:

- Decretul nr. 195/16.03.2020 privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României, decret publicat în Monitorul Oficial nr. 0212 din 16 martie 2020, și actele normative ulterioare de prelungire a stării de urgență

- precum și măsurile de prevenție luate de autoritățile din România, respectiv limitările privind adunările de persoane pe teritoriul României, prin Hotărârea nr. 11 / 13.03.2020 a Grupului de suport tehnico - științific privind gestionarea bolilor înalt contagioase pe teritoriul României;

- Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 1/13.04.2020 prin care s-a aprobat procedura de organizare și desfășurare a adunărilor generale ale acționarilor din 25.05.2020/26.05.2020 prin derogare de la dispozițiile prevăzute în Actul constitutiv al societății.

- Și ținând cont de faptul că Societatea susține astfel de măsuri și dorește să limiteze pe cât mai mult posibil interacțiunile umane în legătură cu desfășurarea evenimentelor societății, în această perioadă,

- Societatea recomandă acționarilor participarea și **votarea prin mijloace electronice de comunicare la distanță** la adunările generale convocate

Prin prezenta Procedură se stabilește că adunările generale ordinare și extraordinare ale acționarilor Societății SOCOT SA convocate pentru data de 25.05.2020 (prima convocare), respectiv 26.05.2020 (a doua convocare) se vor putea desfășura **prin mijloace electronice de comunicare la distanță**, online, puse la dispoziția acționarilor de către societate, cu respectarea procedurii de desfășurare : <https://socot.ro/aga-mai2020/> .

Prin derogare de la prevederile cuprinse în Procedura de organizare și desfășurare a adunărilor generale ale acționarilor societății , acționarii înscrși în registrul acționarilor la data de referință își pot exprima dreptul de vot prin corespondență sau pot participa la adunările convocate prin prezentul convocator, utilizând sistemul de tele/video conferință MICROSOFT TEAMS pus la dispoziție de societate, în conformitate cu prezenta Procedură.

Accesul acționarilor înregistrați în Registrul Acționarilor la Data de Referință, în ședința AGA și la toate documentele aferente, va putea fi făcut prin solicitare (pană la cel târziu la data de 23.05.2020) la adresa agamai2020@socot.ro (în baza documentelor doveditoare ale calității de acționar) sau accesând link-ul de pe site, folosind fie conexiunea la internet, fie conexiune telefonică, conform instrucțiunilor tehnice afișate în pagina <https://socot.ro/aga-mai2020/> .

La adunarea generală vor putea participa și vota toți acționarii înregistrați în Registrul Acționarilor la **data de referință 7.05.2020**. Persoanele fizice care dețin acțiuni în comun, în calitate de moștenitori (dobândite prin Certificat de moștenitor), vor fi considerate reprezentate deplin de oricare dintre coproprietari.



Procedura de participare si votare electronica la adunarile generale ale actionarilor este descrisa aici : <https://socot.ro/aga-mai2020/> .

Actionarii care vor participa prin mijloace electronice conform procedurii descrise mai sus, vor avea acces la o comunicare bidirecțională în timp real, care le va permite acestora să se adreseze de la distanță și să primească informații în timp real prin intermediul platformei online; **sedintele Adunarilor generale se vor înregistra audio-video.**

Pentru **suport tehnic**, actionarii se pot adresa prin email la adresa agamai2020@socot.ro

Exercitarea dreptului de vot:

1. Transmiterea in mod electronic a voturilor/vot prin corespondenta:

- actionarii au la dispozitie doua formulare de vot;
- formularele vor fi accesibile actionarilor, prin solicitare la adresa agamai2020@socot.ro **pe baza de username si parola**, incepand cu publicarea in Monitorul Oficial al Convocatorului adunarii generale a actionarilor (data de referinta va fi comunicata in convocatorul ca va fi publicat pentru adunarea generala a actionarilor) si pana la momentul inchiderii runde de vot anuntat ca atare de presedintele de sedinta in timpul fiecareia dintre sedintele adunarii generale a actionarilor (AGOA si respectiv AGEA).

Pentru a respecta reglementarile privind securitatea datelor si GDPR, formularele pot fi accesate doar pe baza urmatoarelor date de access, valabile pentru sedinta AGA:

- **Username:**
- **Password:**

Numarul de actiuni detinute la data de referinta, de catre fiecare actionar care isi exprima dreptul de vot, va fi completat automat de catre Societate pe Baza Registrului primit de la Registrul Miorita, (avand ca data de emitere, Data de referinta mentionata in Convocator). Fiecare actiune detinuta, da dreptul la un singur vot.

Actionarii vor participa la adunarea generală personal, prin reprezentanții legali sau prin reprezentanți mandatați prin procură specială, încheiată sub semnătură privată.

Procurile speciale/generale vor fi comunicate sediul societatii sau la adresa agamai2020@socot.ro cu respectarea normelor legale privind semnatura electronica, astfel incat sa fie primite de Societate pana cel tarziu la data de **23.05.2020, ora 11:00**. Procurile nedepuse în termen sau in alta modalitate decat cea descrisa prin prezentul convocator nu vor fi luate în considerare. Reprezentantul actionarului trebuie sa completeze in buletinul de vot electronic numele si CNPul actionarului pe care il reprezinta! Reprezentantii actionarilor vor putea participa la sedinta AGA si vor exprima votul conform prezentei proceduri.

În același termen, buletinele de **vot prin corespondenta**, completate și semnate de acționari, se vor depune la sediul societății, personal sau prin posta/curier (prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire, pe care să fie trecută adresa expeditorului/acționarului; se va anexa copie conforma cu originalul dupa CI) sau la adresa agamai2020@socot.ro.

Anulare voturi:

In cazul completarii incorecte a codului CNP (sau CUI) in formularul de vot (neconcordanta intre codul completat si cel din documentul atasat), **VOTUL VA FI ANULAT**, nefiind luat in calcul la stabilirea cvorumului. Acelasi tratament va fi aplicat si pentru buletinele de vot in care numele nu este completat corect (in concordanta cu cel demonstrat de documentul de identificare incarcat online (upload) sau transmis odata cu formularul de vot.

Societatea va asigura confidențialitatea Datelor cu Caracter Personal si va Prelucra Datele cu Caracter Personal exclusiv în scopul desfasurarii sedintei AGA si implementarii / inregistrarii hotararilor adoptate, conform prevederilor legale aplicabile. Informatiile privind prelucrarea datelor cu caracter personal pot fi accesate la adresa www.socot.ro/GDPR .



2. participare AGA prin Video conferinta: inscriere, participare si vot Microsoft Teams:

Intrarea în video conferinta Microsoft Teams se va face pe baza actelor de identitate – toți acționarii participanți /prezenți vor depune/transmite la **secretariatul** adunării o solicitare de participare (însoțita de copie a actului de identitate, acord de înregistrare audio-video a participării la adunari și agrearea informării de GDPR) , pentru a rămâne la dosarul ședinței la adresa agamai2020@socot.ro.

Procedura interna:

- 1) **Se va crea un user temporar unic pentru fiecare participant, de forma:**
 - a. **Nume.prenume@aga.socot.ro**
 - b. Parola se va transmite pe email sau SMS
 - c. Vom aloca licență TEAMS (gratuită), tuturor acestor utilizatori
- 2) **Se va crea un LINK de ședință, care nu este public, doar va fi transmis utilizatorilor (pe email personal, sau SMS), cu 3 zile înainte de susținerea întâlnirii.**

Desfasurarea sedintei AGA:

In timpul sedintei celor doua adunari AGOA si AGEA SOCOT SA,

Presedintele Consiliului de Administratie: Va conduce sedintele AGOA/AGEA și începând cu ora 10.00, va deschide lucrările; După deschiderea lucrărilor. Presedintele C.A. va parcurge, în ordinea de mai jos, următorii pași procedurali:

1. Va face precizarea ca sedinta este înregistrată și pentru a se consemna prezenta este nevoie sa se faca identificarea rapida a participantilor. Astfel va da citire, pe rand, acționarilor înregistrați ca participant la adunari. Toți participanții prezenți pot urmări la panoul Participanți lista celor înregistrați. În caz de nevoie responsabilul cu asistenta tehnica va deschide microfonul respectivului participant și îl va ruga sa spuna parola primita, pentru a fi verificata identitatea și a se valida acesta procedura.
Totodata Presedintele va informa cu privire la componenta secretariatului tehnic, format din salariați/acționari ai SOCOT SA, care asigură desfășurarea în bune condiții a sedintei.
2. Va informa ca va trece la prezentarea punctelor aflate pe ordinea de zi și ca participanții vor avea posibilitatea sa se înscrie la cuvânt, solicitând cuvântul pe Chat-ul sedintei, după finalizarea prezentării întregului material aflat pe ordinea de zi, ori, după caz, după fiecare punct al ordinii de zi în parte, opțiunea pentru una din aceste doua modalități rămânând la aprecierea și decizia exclusivă a Presedintelui.
3. Va prezenta Rapoartele de informare aferente fiecărui punct de pe ordinea de zi.
4. Va da cuvântul unui reprezentant al Auditorului, care este participant, tot de la distanță în cadrul adunării, acesta urmând sa prezinte raportul Auditorului.
5. Va da cuvântul tuturor participantilor la adunare, acordând fiecăruia posibilitatea sa se exprime public, liber și necenzurat, având posibilitatea sa fie auzit și văzut de toți participanții (opțiunea privind deschiderea sau nu a camerei fiind decizia exclusivă a fiecărui delegat). Presedintele va stabili de la început durata fiecărei intervenții, egală pentru fiecare participant, punând în vedere de la început participantilor sa încerce sa fie concisi .
6. Va anunța ca urmează a supune la vot propunerile aflate pe ordinea de zi.
7. Exprimarea votului
 - a) În prealabil, Presedintele va informa participanții cu privire la numărul voturilor primite prin corespondență și va preciza ca acestea se vor cumula celor exprimate prin vot direct în sedinta. Presedintele va întreba dacă printre participant/ prezenți sunt cazuri în care votul a fost trimis prin corespondență, pentru a nu se consemna un vot dublu.
 - b) Presedintele va supune la vot, fiecare punct aflat pe ordinea de zi.
Votul în timpul adunărilor se va exprima verbal.
După aceasta, Presedinte va solicita Responsabilului cu număratoarea voturilor sa faca un calcul al voturilor și va constata dacă, prin diferență, propunerea supusa spre aprobarea Adunării a fost aprobată sau respinsă.



In cadrul acestei sedinte cu caracter exceptional, voturile acordate prin corespondenta vor fi calculate similar cu cele exprimate de actionarii participanti. Rezultatul votului fiind rezultatul final pentru fiecare propunere in parte.

c) In mod similar, Presedintele supune la vot toate propunerile aflate pe ordinea de zi.

8. In timpul operatiunii de calcul a voturilor, Presedintele poate da cuvantul altor participanti prezenti, Vicepresedintelui CA, Directorului General sau altor Directori ai SOCOT SA.
9. La finalizarea votului, Presedintele anunta rezultatele si declara sedinta inchisa.

Secretarii de sedinta

-Ajuta la verificarea identitatii participantilor pe baza CI/acte de identitate puse la dispozitie, a adreselor de e-mail, denumire societate (pentru actionari persoane juridice), denumire delegat si a codului personal repartizat si orice alte modalitati de identificare ar considera necesare. Documentele depuse electronic, trebuie sa fie scanate in asa fel incat sa fie usor lizibile. Formatele acceptate sunt imagine (.jpeg) sau document (.pdf).

-Tin evidenta voturilor exprimate pentru fiecare punct in parte.

-Intocmesc fisele de evidenta a voturilor exprimate

-Fac operatiunile de calcul a votului tinand cont de voturile acordate prin corespondenta;

-Pentru voturile valabil exprimate, secretarii de sedinta va aloca fiecarui buletin de vot numarul de drepturi de vot aferente, conform extrasului din Registrul Actionarilor de la **Registrul Miorita** si va calcula cvorumul dar si rezultatul votului pentru fiecare punct de pe ordinea de zi al AGA.

-Intocmesc procesul verbal al sedintei; Procesul verbal si Raportul curent privind rezultatele votului atat pentru AGOA, cat si pentru AGEA, va fi publicat in termen de cel mult o zi lucratoare de la finalizarea adunarilor pe pagina de internet a Societatii SOCOT SA.

-Redacteaza hotararile adunarilor;

-Centralizeaza si arhiveaza documentele (documente justificative, corespondenta, inregistrarea audio si video, mandate etc).

Responsabilul cu asistenta tehnica

- asigura asistenta tehnica anterior si pe parcursul derularii sedintelor,
- informeaza Presedintele privind inscrierea la cuvânt a actionarilor participanti;
- gestioneza deschiderea si inchiderea microfoanelor pentru participanti, conform regulilor stabilite si la solicitarea Presedintelui
- gestioneza utilizarea, informarea corecta si utilizarea corecta a optiunilor de exprimare a votului prin prezenta procedura;

Informatii suplimentare si materiale informative:

Informatiile si documentele referitoare la punctele incluse in ordinea de zi, documente supuse dezbaterii, formularele de imputernicire speciala precum si formularele de vot se pot obtine prin transmiterea unei solicitari scrise la adresa , agamai2020@socot.ro sau de pe site-ul societății www.socot.ro , categoria /AGA/, sectiunea /documente AGOA-AGEA mai 2020/, incepand cu data publicarii in Monitorul Oficial, in baza documentelor doveditoare ale calitatii de actionar (nume, prenume, CNP, copie CI).

Actionarii au **dreptul de a adresa intrebari si propuneri cu privire la ordinea de zi**. Intrebarile/Propunerile actionarilor privind completarea ordinii de zi și proiecte de hotărâri vor respecta dispozitiile cuprinse in Actul constitutiv. Pentru exercitarea acestor drepturi , inclusiv a dreptului de a introduce puncte pe ordinea de zi/dreptului de a I se prezenta proiecte de hotărâre pentru punctele incluse ori propuse a fi incluse pe ordinea de zi a Adunării, acționarii îndreptățiti vor putea transmite solicitarea adresată Societatii, la adresa agamai2020@socot.ro , cu mențiunea scrisa „Propuneri de noi puncte pe ordinea de zi pentru AGOA_AGEA”.

**PREȘEDINTELE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
ING. POPA EUGEN TUDOR**

