

PROCEDURĂ

DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A

ADUNĂRILOR GENERALE ALE ACȚIONARILOR CHROMOSOME DYNAMICS S.A.

Aprobată prin

Decizia Administratorului unic al Societății **CHROMOSOME DYNAMICS S.A.**

nr. 10 din 07.03.2022

În vigoare începând cu [*]

1. Scopul și obiectul Procedurii

1.1. Obiectul Procedurii

- 1.1.1 Această procedură ("**Procedură**") se aplică **CHROMOSOME DYNAMICS S.A.**, cu sediul social în București, Drumul Valea Furcii nr. 156-158, bloc C1, etaj 4, ap. 24, sector 6, și adresa de corespondență la sediul secundar din București, Bulevardul Iuliu Maniu, nr. 6L, clădirea Campus 6.1, etaj 2, birou 246, sector 6, înregistrată la ONRC sub nr. J40/1800/2020, CIF R042234198 (**Societatea**), inclusiv acționarilor Societății, în legătură cu orice adunare generală, ordinară sau extraordinară, a acționarilor Societății desfășurată după intrarea în vigoare a Procedurii.
- 1.1.2 Conform dispozițiilor Codului Civil, toate termenele pe zile prevăzute în prezenta Procedură se calculează pe zile libere, adică prin excluderea zilei în care începe termenul și a zilei în care se împlinește acesta, la ora 24 din ultima zi a termenului. În cazul în care un anumit termen limită stabilit pe zile/luni se împlinește într-o zi nelucrătoare, respectivul termen se va considera a fi împlinit în ziua lucrătoare imediat următoare. Când termenul se stabilește pe ore, nu se iau în calcul prima și ultima ora a termenului.

1.2. Intrarea în vigoare

- 1.2.1 Prezenta Procedură intră în vigoare de la data [*].
- 1.2.2 Fără a aduce atingere prevederilor art. 1.3.3 de mai jos, prezenta Procedură se modifică prin hotărâre a adunării generale extraordinare a acționarilor Societății.

1.3. Regimul juridic aplicabil

- 1.3.1 Prezenta Procedură se completează în mod corespunzător cu prevederile legale aplicabile ("**Legislația Aplicabilă**") și actul constitutiv al Societății, în special, dar fără a se limita la:
- a. Legea nr. 24/2017 privind emitenții de instrumente financiare și operațiuni de piață

("Legea Emitenților");

b. Regulamentul nr. 5/2018 emitenții de instrumente financiare și operațiuni de piață ("Regulamentul 5/2018");

c. Codul de Guvernanță Corporativă al BVB ("Codul de Guvernanță Corporativă");

d. Legea societăților nr. 31 / 1990 ("Legea societăților").

1.3.2. În cazuri de neconcordanță între prevederile prezentei Proceduri și Legislația Aplicabilă sau actul constitutiv al Societății, prevederile relevante din Legislația Aplicabilă sau din actul constitutiv al Societății vor înlocui prevederile neconcordante din prezenta Procedură.

1.3.3. În cazul în care intervin modificări legislative care impun actualizarea prezentei Proceduri pentru a reflecta astfel de modificările legislative, Administratorul Unic al Societății poate actualiza în mod corespunzător prezenta Procedură.

1.4. Definiții și abrevieri

1.4.1 În prezenta Procedură, cu excepția cazului în care există termeni definiți în alt loc, următorii termeni vor avea următoarele definiții, iar abrevierile vor ține loc termenilor compleți menționați mai jos.

Termeni	Defini ți
Actul Constitutiv	actul constitutiv al Societății, în vigoare la data exercitării anumitor drepturi sau desfășurării anumitor acțiuni, conform prezentei Proceduri
AGA	adunarea generală a acționarilor Societății
AGEA	adunarea generală extraordinară a acționarilor Societății
AGOA	adunarea generală ordinară a acționarilor Societății
Administratorul Unic	Administratorul Unic al Societății, în funcție la data exercitării anumitor drepturi sau desfășurării anumitor acțiuni, conform prezentei Proceduri, după caz
Data de înregistrare	data calendaristică stabilită de AGA, care servește la identificarea acționarilor care urmează a beneficia de dividende sau alte drepturi și asupra cărora se răsfrâng efectele hotărârilor AGA, calculată potrivit Legislației Apliceabile
Data de referință	data calendaristică stabilită de Administratorul Unic, care servește la identificarea acționarilor care au dreptul să participe la AGA și să voteze în cadrul acesteia, calculată potrivit Legislației Apliceabile

Data plății	data calendaristică la care distribuirea veniturilor aferente valorilor mobiliare emise de Societate, constând în numerar sau valori mobiliare, devine certă, calculată potrivit Legislației Aplicable
Ex date	data anterioară datei de înregistrare cu un ciclu de decontare minus o zi lucrătoare, de la care acțiunile Societății care fac obiectul hotărârilor AGA se tranzacționează fără drepturile care derivă din respectiva hotărâre
Împuternicire/Procură	actul dat de către un acționar unei persoane fizice sau juridice potrivit Legii Emitenților în vederea exercitării, în numele acționarului respectiv, a unora sau a tuturor drepturilor pe care le deține în adunarea generală a uneia sau mai multor societăți identificate în împuternicire/procură;
MOF	Monitorul Oficial al României
ORC	Oficiul Registrului Comerțului

1.4.2 În cadrul prezentei Proceduri, referirile la actul de identitate al acționarului sau dovada calității de acționar se interpretează după cum urmează:

- (a) În cazul persoanelor fizice – buletin/carte de identitate;
- (b) În cazul persoanelor juridice - buletinul sau pașaportul reprezentantului legal al persoanei juridice, înscris în registrul acționarilor Societății. Calitatea de reprezentant legal al acționarilor persoane juridice înscrise în lista acționarilor emisă de Depozitarul Central S.A., în cazul în care respectivul reprezentant nu este înscris ca atare în evidențele Depozitarului Central S.A., se dovedește prin transmiterea/prezentarea unui certificat constatator eliberat de Registrul Comerțului sau orice alt document echivalent, în original sau în copie conformă cu originalul emis de către o autoritate competentă din statul în care acționarul este înmatriculat legal, aflat în termenul de valabilitate și care atestă calitatea de reprezentant legal.

Documentele care atestă calitatea de reprezentant legal întocmite într-o limbă străină, alta decât limba engleză, vor fi însoțite de o traducere realizată de un traducător autorizat în limba română sau în limba engleză, fără a fi necesară legalizarea sau apostilarea acestor documente.

2. Persoanele care pot convoca AGA

2.1 Regula

2.1.1 Administratorul Unic convoacă AGA, atunci când este necesară adoptarea uneia sau a mai multor hotărâri care se află în competența AGA, în conformitate cu Actul Constitutiv și Legislația Aplicabilă.

2.1.2 Administratorul Unic convoacă AGOA cel puțin o dată pe an, cel târziu la data de 30 martie

pentru adoptarea hotărârilor obligatorii pentru AGOA (AGOA trebuie să fie ținută până la data de 30 aprilie inclusiv).

- 2.1.3 La cererea unuia sau mai multor acționari care dețin cel puțin 5% din capitalul social al Societății, dacă punctele de pe ordinea de zi propuse de acționar (i) sunt de competența AGA, Administratorul Unic este obligat să convoace AGA de îndată, dar nu mai târziu de 30 de zile de la data recepționării cererii de convocare, iar AGA se va întruni în termen de cel mult 60 de zile de la primirea cererii. În acest caz, acționarii vor transmite Administratorului Unic următoarele documente, sub sancțiunea constatării neîndeplinirii condițiilor pentru convocarea AGA:
- a. Cererea de convocare care va preciza toate punctele propuse a fi incluse pe ordinea de zi a AGA care sunt de competența AGA;
 - b. Dovada deținerii calității de acționar al Societății la o dată cu cel mult 5 zile calendaristice anterior datei de depunere a cererii, precum și dovada participăției individuale sau cumulate de cel puțin 5% din capitalul social al Societății, prin transmiterea extrasului de cont corespunzător (nu mai vechi de 5 zile calendaristice) emis de Depozitarul Central S.A. sau de participantul care furnizează servicii de custodie acționarului care semnează cererea de convocare;
 - c. Copie a actelor de identitate a acționarilor care semnează cererea de convocare; și
 - d. materiale informative justificând fiecare punct propus a fi inclus pe ordinea de zi a AGA.

2.2 Excepția

- 2.2.1 În cazul în care Administratorul Unic nu convoacă AGA în cazurile prevăzute la art. 2.1.3 de mai sus sau în alte cazuri prevăzute de Legislația Aplicabilă, respectivii acționari pot solicita instanței competente autorizarea convocării AGA de către aceștia, instanța stabilind totodată ordinea de zi a AGA, Data de Referință, data AGA și, dintre acționari, persoana care va prezida AGA.

3. Procedura de convocare a AGA

3.1 Termenul și mijloacele de publicare

- 3.1.1 Administratorul Unic adoptă decizia de convocare a AGA, aprobând:

- a. Convocatorul AGA;
- b. Materialele informative cu privire la fiecare punct de pe ordinea de zi a AGA, cu privire la punctele de pe ordinea de zi propuse de Administratorul Unic;
- c. Data de Referință a AGA.

- 3.1.2 Convocatorul aprobat de către Administratorul Unic se publică în următoarea ordine:

- a. se transmite către BVB și ASF, în cel mult 24 de ore de la adoptare;
- b. se publică pe pagina de internet a Societății, în Secțiunea "[*]";

- c. se transmite către MOF și către un ziar de largă răspândire din București spre publicare.

3.1.3 Data publicării convocatorului în MOF trebuie să fie cu cel puțin 30 de zile înainte de data întrunirii AGA.

3.2 Conținutul convocatorului

3.2.1 Convocatorul va cuprinde cel puțin următoarele informații:

- a. Denumirea și datele de identificare ale Societății;
- b. Data, ora de începere și locul de desfășurare a AGA;
- c. Ordinea de zi propusă, cu menționarea explicită a tuturor problemelor care vor face obiectul dezbaterii AGA;
- d. o descriere clară și precisă a procedurilor care trebuie respectate de acționari pentru a putea participa și vota în cadrul AGA, inclusiv pentru:
 - (i) a introduce puncte pe ordinea de zi a AGA, cu condiția ca fiecare punct să fie însoțit de o justificare sau de un proiect de hotărâre propus spre adoptare de adunarea generală;
 - (ii) a prezenta proiecte de hotărâri pentru punctele incluse sau propuse a fi incluse pe ordinea de zi a AGA;
 - (iii) a adresa întrebări cu privire la punctele incluse pe ordinea de zi a AGA;
 - (iv) procedura de vot prin împuternicire (prin reprezentare) precum și faptul că pentru votul prin reprezentare în baza unei împuterniciri speciale trebuie utilizate formularele de împuternicire specială;
 - (v) modalitatea de obținere a formularelor de împuternicire specială pentru reprezentare în AGA, data limită și locul unde se depun/primesc împuternicirile, precum și mijloacele prin care Societatea poate accepta notificarea desemnării reprezentanților prin mijloace electronice; și
 - (vi) procedurile care permit votul prin corespondență sau prin mijloace electronice, dacă este cazul.
- e. Data de Referință și menționarea faptului că doar persoanele care sunt acționari la această dată au dreptul de a participa și de a vota în AGA;
- f. Data-limită până la care se pot face propunerile privind candidații pentru posturile de administratori, în cazul în care pe ordinea de zi este înscrisă alegerea administratorilor.
- g. Adresa website-ului Societății și locul de unde este posibil să se obțină textul integral

al documentelor și al proiectelor de hotărâre, alte informații referitoare la problemele incluse pe ordinea de zi a AGA și data începând cu care acestea vor fi disponibile, precum și procedura care trebuie urmată în acest sens;

- h. Data AGA pentru cea de-a doua convocare, în cazul în care nu au fost îndeplinite condițiile de cvorum pentru AGA în prima convocare;
- i. Dacă este cazul propunerea privind detaliile evenimentelor corporative obiect al AGA, respectiv, după caz, fără a se limita la data de înregistrare, ex date, data plății, data participării garantate, detalii referitoare la distribuire, drepturi de preferință, drepturi de alocare, subscriere, anulare, conversie, modalități de plată, perioada de exprimare a opțiunilor.

3.3 Informații și documente care trebuie publicate în legătură cu AGA

Următoarele documente și informații vor fi publicate pe pagina de internet a Societății, în limba română, și vor fi menținute pe pagina de internet până la ședința AGA în prima sau a doua convocare, după cum urmează:

3.3.1 cu cel puțin 30 de zile înainte de data AGA:

- (a) Convocatorul;
- (b) Numărul total de acțiuni și drepturile de vot la data convocării;
- (c) Documentele care urmează să fie prezentate AGA cu privire la fiecare punct aflat pe ordinea de zi, inclusiv: **1.** Situațiile financiare anuale, aprobate de către Administratorul Unic, împreună cu raportul auditorului; **2.** Raportul anual al Administratorului Unic; **3.** Propunerea cu privire la distribuirea de dividende. Documentele de la punctele 1-3 vor fi puse la dispoziția acționarilor Societății și la sediul Societății în cadrul perioadei prevăzute mai sus. La cerere, acționarilor li se vor elibera copii de pe aceste documente contra cost.
- (d) Un proiect de hotărâre sau, în cazul în care nu se propune adoptarea unei hotărâri, un comentariu al Administratorului Unic pentru fiecare punct al propunerii de ordine de zi a AGA. În cazul în care propunerile pentru ordinea de zi vin din partea acționarilor îndreptățiți, se vor publica proiectele de hotărâre sau comentariile furnizate de acționarii respectivi de îndată ce este posibil, după primirea lor de către Societate;
- (e) Formularele de împuternicire specială care urmează să fie utilizate pentru votul prin reprezentare în baza unei împuterniciri speciale;
- (f) Formularele care urmează să fie utilizate pentru votul prin corespondență;
- (g) În cazul în care pe ordinea de zi a AGA se află aprobarea modificării actului constitutiv al Societății, se va publica textul integral al propunerilor de modificare a actului constitutiv.

3.3.2 după publicarea convocatorului pentru AGA:

- (a) Convocatorul cu ordinea de zi completată, în cazurile prevăzute la art. 7 de mai jos, imediat după transmiterea raportului curent privind convocatorul cu ordinea completată la BVB și ASF în termenul prevăzut la art. 3.1.2 de mai sus;
- (b) Documentele transmise de acționari ce însoțesc propunerile de completare a ordinii de zi sau comentarii ori proiecte de hotărâri conform art. 7 de mai jos, cu cel puțin 10 zile înainte de data AGA în prima convocare;
- (c) Orice incidente cu privire la documentele publicate în legătură cu AGA sau în legătură cu organizarea sau desfășurarea AGA, în cel mult 24 de ore din momentul în care aceste incidente devin cunoscute Societății.

4. Exercițarea dreptului de vot prin reprezentare

- 4.1 Fiecare acționar înregistrat la Data de Referință are dreptul de a desemna orice altă persoană fizică sau juridică care are capacitate de exercițiu în calitate de reprezentant pentru a participa și a vota în numele său în cadrul AGA, în baza unei împuterniciri speciale. Reprezentantul se bucură de aceleași drepturi de a lua cuvântul, de a propune candidați pentru funcția de secretari de ședință și de a fi ales secretar de ședință, precum și de a pune întrebări în AGA de care s-ar bucura acționarul pe care îl reprezintă.
- 4.2 Un acționar poate desemna o singură persoană să îl reprezinte la o anumită AGA. Cu toate acestea, dacă un acționar deține acțiuni ale Societății în mai multe conturi de valori mobiliare, această restricție nu îl va împiedica să desemneze un reprezentant separat pentru acțiunile deținute în fiecare cont de valori mobiliare cu privire la o anumită AGA. În orice caz, acționarilor li se interzice să exprime voturi diferite în baza acțiunilor deținute de aceștia în Societate.
- 4.3 Un acționar poate stabili dacă împuternicitul își poate substitui altă persoană. Un acționar poate desemna prin împuternicire unul sau mai mulți reprezentanți supleanți care să îi asigure reprezentarea în AGA în cazul în care reprezentantul inițial este în imposibilitate de a-și îndeplini mandatul. În cazul în care prin împuternicire sunt desemnați mai mulți reprezentanți supleanți, se va stabili și ordinea în care aceștia își vor exercita mandatul.
- 4.4 La desemnarea reprezentantului, acționarul va evita potențiale situații de conflict de interese ce ar putea apărea între reprezentant și acționar în legătură cu AGA.
- 4.5 O persoană care acționează în calitate de reprezentant poate reprezenta mai mulți acționari, numărul acționarilor astfel reprezentați nefiind limitat.
- 4.6 Acționarul va completa și semna în mod corespunzător împuternicirea generală, înainte de prima utilizare, ori împuternicirile speciale pentru fiecare AGA, în câte trei exemplare în limba română, un exemplar pentru acționar, un exemplar pentru reprezentant și un exemplar care trebuie depus sau transmis către Societate.
- 4.7 Împuternicirile vor fi transmise către Societate cu cel puțin 48 de ore înainte de ora începerii ședinței AGA în prima convocare, astfel cum este indicată în convocator, după cum urmează:

- (a) Împuternicirile generale – înainte de prima utilizare, în copie conformă cu originalul;
 - (b) Împuternicirile speciale – cu ocazia fiecărei AGA.
- 4.8 Acționarul poate transmite exemplarul de împuternicire, împreună cu copia actului de identitate a acționarilor, prin:
- (a) Depunerea la Registratura Societății, în plic închis cu mențiunea scrisă în clar și cu majuscule:

*"Pentru Adunarea Generală a Acționarilor **CHROMOSOME DYNAMICS S.A.** din data de [*]"*.
 - (b) E-mail cu semnătură electronică extinsă încorporată conform Legii nr. 455/2001 privind semnătura electronică, la adresa investitori@chromosome-dynamics.com, cu mențiunea în subiect: *"Pentru Adunarea Generală a Acționarilor **CHROMOSOME DYNAMICS S.A.** din data de [*]"*;
 - (c) Orice formă de curierat cu confirmare de primire către Registratura Societății, în plic închis cu mențiunea scrisă în clar și cu majuscule: *"Pentru Adunarea Generală a Acționarilor **CHROMOSOME DYNAMICS S.A.** din data din data de [*]"*, cu condiția să fie recepționată de Societate până la termenul menționat la art. 4.7 de mai sus.
- 4.9 Împuternicirile generale sau speciale încetează și nu mai produc nici un efect în cazul în care acționarul se prezintă la AGA în nume personal.
- 4.10 În situația discutării în cadrul AGA, în conformitate cu prevederile legale, a unor puncte neincluse pe ordinea de zi publicată, împuternicitul poate vota pe marginea acestora conform interesului acționarului reprezentat.
- 4.11 În cazul în care un acționar este reprezentat de o instituție de credit care prestează servicii de custodie, aceasta va putea vota în AGA pe baza instrucțiunilor de vot primite prin mijloace electronice de comunicare, fără a mai fi necesară întocmirea unei împuterniciri speciale sau generale de către acționar. Custodele votează în AGA exclusiv în conformitate cu, și în limita instrucțiunilor primite de la clienții săi având calitatea de acționari la Data de Referință. Instituția de credit poate participa și vota în cadrul AGA în condițiile în care prezintă Societății o declarație pe propria răspundere, semnată de reprezentantul legal al instituției de credit, în care se precizează: (i) în clar, numele/denumirea acționarului în numele căruia instituția de credit participă și votează în cadrul AGA și (ii) instituția de credit prestează servicii de custodie pentru respectivul acționar. Declarația trebuie depusă la Societate cu 48 de ore înainte de AGA, în original, semnată și, după caz, ștampilată, fără îndeplinirea altor formalități în legătură cu forma acesteia.
- 4.12 Neîndeplinirea tuturor condițiilor prevăzute în prezentul art. 4 pentru împuterniciri va fi sancționată cu invalidarea exprimării votului prin reprezentare.

4.13 Împuternicirea generală

4.13.1 Împuternicirea generală va fi valabilă numai dacă:

- (a) Este acordată pentru o perioadă care nu va depăși 3 ani;
- (b) Permite în mod expres reprezentantului acționarului care a acordat o astfel de împuternicire să voteze în toate aspectele aflate în dezbateră oricărei AGA (a unuia sau mai multor emitenți identificați în împuternicire, în mod individual sau printr-o formulare generică referitoare la o anumită categorie de emitenți), inclusiv în ceea ce privește acte de dispoziție;
- (c) Este acordată de către acționar, în calitate de client, unui intermediar definit conform art. 2 alin. pct. 20 din Legea Emitenților sau unui avocat.

4.13.2 Acționarii nu pot fi reprezentați în AGA pe baza împuternicirii generale de către o persoană care se află într-o situație de conflict de interese ce poate apărea în special în unul dintre următoarele cazuri:

- (a) Este un acționar majoritar al Societății sau o altă entitate, controlată de respectivul acționar;
- (b) Este membru al unui organ de administrare al Societății, al unui acționar majoritar sau al unei entități controlate, conform celor prevăzute la lit. (a);
- (c) Este un angajat sau un auditor al Societății ori al unui acționar majoritar sau al unei entități controlate, conform celor prevăzute la lit. (a);
- (d) Este soțul, ruda sau afinul până la gradul al patrulea inclusiv al uneia dintre persoanele fizice prevăzute la lit. a)-c).

4.13.3 Împuternicirea generală trebuie să conțină cel puțin următoarele informații

- (a) Numele/denumirea acționarului;
- (b) Numele/denumirea reprezentantului (cel căruia i se acordă împuternicire);
- (c) Data împuternicirii, precum și perioada de valabilitate a acesteia, cu respectarea prevederilor legale; împuternicirile purtând o dată ulterioară au ca efect revocarea împuternicirilor date anterior;
- (d) Precizarea faptului că acționarul împuternicește reprezentantul să participe și să voteze în numele său prin împuternicirea generală în AGA pentru întreaga deținere a acționarului la Data de Referință, cu specificarea expresă a societății/societăților pentru care se utilizează respectiva împuternicire generală.

4.13.4 Împuternicitul nu poate fi substituit de o altă persoană decât în cazul în care acest drept i-a fost conferit în mod expres de către acționar în împuternicire. În condițiile în care persoana împuternicită este o persoană juridică, aceasta poate să își exercite mandatul primit prin intermediul oricărei persoane ce face parte din organul de administrare sau conducere sau dintre angajații săi.

4.13.5 Împuternicirea generală încetează prin:

- (a) revocarea scrisă de către acționar transmisă Societății cel mai târziu până la data-limită de depunere a împuternicirilor aplicabilă unei AGA, organizată în cadrul mandatului; sau
- (b) pierderea calității de acționar a mandantului la Data de Referință a AGA organizată în cadrul mandatului; sau
- (c) pierderea calității de intermediar sau de avocat a mandatarului.

4.14 Împuternicirea specială

4.14.1 Dacă optează pentru utilizarea împuternicirii speciale, acționarul în mod obligatoriu:

- (a) Va utiliza formularul de împuternicire specială pus la dispoziție de către Societate;
- (b) Va indica instrucțiunile de vot pentru fiecare punct de pe ordinea de zi publicată a AGA prin marcarea unei opțiuni de vot: "pentru", "împotrivă" sau menționarea "abținere";
- (c) Va fi completată și semnată în mod corespunzător de acționar.

4.14.2 Împuternicirea specială este valabilă doar pentru AGA pentru care a fost solicitată. Reprezentantul are obligația să voteze în conformitate cu instrucțiunile formulate de acționarul care l-a desemnat.

4.14.3 Împuternicirea specială va conține în mod obligatoriu:

- (a) Numele/denumirea acționarului și precizarea deținerii acestuia raportat la numărul total al acțiunilor emise de Societate și la numărul total de drepturi de vot;
- (b) Numele/denumirea reprezentantului (cel căruia i se acordă împuternicirea specială);
- (c) Data, ora și locul de întrunire a AGA la care se referă;
- (d) Data împuternicirii speciale; împuternicirile speciale purtând o dată ulterioară au ca efect revocarea împuternicirilor speciale date anterior;
- (e) Precizarea clară a fiecărei probleme supuse votului acționarilor, cu posibilitatea ca acționarul să voteze "pentru", "împotrivă" sau mențiunea "abținere";
- (f) În cazul în care pe ordinea de zi este înscrisă alegerea administratorilor, fiecare candidat va fi trecut separat, acționarul având posibilitatea să voteze pentru fiecare candidat "pentru", "împotrivă" sau să menționeze "abținere" și totodată să menționeze numărul de voturi cumulate atribuite fiecăruia, pentru cazul în care alegerea s-ar realiza prin metoda votului cumulativ. În situația în care acționarul omite să facă precizări referitoare la atribuirea voturilor cumulate, iar alegerea administratorilor se face prin metoda votului cumulativ, voturile cumulate ale respectivului acționar vor fi distribuite egal de către reprezentant, candidaților pentru care acționarul a votat "pentru".

5. Exercițarea dreptului de vot prin corespondență înainte de AGA

- 5.1 Acționarii Societății înregistrați la Data de Referință în registrul acționarilor ținut de Depozitarul Central S.A. au posibilitatea de a vota prin corespondență prin utilizarea formularului de buletin de vot pentru votul prin corespondență pus la dispoziția acționarilor de către Societate, atât în limba română, cât și în limba engleză.
- 5.2 Formularul de vot, completat și semnat, împreună cu o copie a actului de identitate al acționarului se vor transmite Societății prin mijloacele prevăzute la art. 4.8 de mai sus cu cel puțin 48 de ore înainte de ora începerii ședinței AGA în prima convocare.
- 5.3 În situația în care acționarul care și-a exprimat votul prin corespondență participă personal sau prin reprezentant la AGA, va fi luat în considerare doar votul exprimat personal sau prin reprezentant.
- 5.4 Dacă persoana care reprezintă acționarul prin participare personală la AGA este alta decât cea care a exprimat votul prin corespondență, atunci pentru valabilitatea votului său aceasta prezintă secretarului de ședință o revocare scrisă a votului prin corespondență semnată de acționar sau de reprezentantul care a exprimat votul prin corespondență. Acest lucru nu este necesar dacă acționarul sau reprezentantul legal al acestuia este prezent la AGA.
- 5.5 Pentru punctele de pe ordinea de zi a AGA pentru care votul este secret conform Legislației Aplicabile, acționarul va marca opțiunea de vot pe secțiunea separată a buletinului de vot prin corespondență care va fi transmisă Societății după cum urmează:
 - (a) Dacă buletinul de vot prin corespondență este transmis prin poștă sau servicii de curierat sau depus la sediul Societății, respectiva secțiune va fi imprimată separat și inclusă într-un plic închis cu mențiunea "Exprimarea votului secret" care va însoți buletinul de vot prin corespondență;
 - (b) Dacă buletinul de vot prin corespondență este transmis prin poștă electronică, respectiva secțiune va fi atașată în e-mail într-un document separat intitulat: "Exprimarea votului secret".

6. Exercițarea dreptului de vot prin mijloace electronice

- 6.1 Acționarii Societății înregistrați la Data de Referință în registrul acționarilor ținut de Depozitarul Central S.A. au posibilitatea de a vota prin mijloace electronice de transmisie a datelor, cu respectarea procedurii puse la dispoziție de Societate pe pagina de internet a acesteia <https://www.chromosome-dynamics.com>, secțiunea referitoare la fiecare Adunare Generală.
- 6.2 Procedura privind exercitarea dreptului de vot prin mijloace electronice este aprobată de Administratorul Unic și respectă toate cerințele legale aplicabile.

7. Propunerile acționarilor privind completarea ordinii de zi și proiecte de hotărâri

- 7.1 Unul sau mai mulți acționari reprezentând, individual sau împreună, cel puțin 5% din capitalul social al Societății (denumiți în cele ce urmează "**Inițiatori**") au dreptul:
- (a) de a introduce puncte pe ordinea de zi a AGA, cu condiția ca fiecare punct să fie însoțit de o justificare sau de un proiect de hotărâre propus spre adoptare de AGA; și
 - (b) de a prezenta proiecte de hotărâre pentru punctele incluse sau propuse spre a fi incluse pe ordinea de zi a AGA.
- 7.2 Cererile Inițiatorilor cu privire la introducerea unor noi puncte pe ordinea de zi, precum și prezentarea proiectelor de hotărâri pentru punctele incluse sau propuse spre a fi incluse pe ordinea de zi a AGA, însoțite de copia actului de identitate valabil al Inițiatorului se vor transmite Societății prin mijloacele prevăzute la art. 4.8 de mai sus în termen de cel mult 15 zile calendaristice de la publicarea convocatorului în MOF.
- 7.3 Administratorul Unic va analiza cererile de completare a ordinii de zi și, în cazul în care acestea îndeplinesc condițiile prevăzute de Legislația Aplicabilă și prezenta Procedură, iar punctele propuse pentru completarea ordinii de zi sunt de competența AGA care a fost convocată, va decide completarea ordinii de zi în mod corespunzător. Ordinea de zi completată cu punctele propuse de Inițiatori va fi publicată de Societate cu îndeplinirea cerințelor Legislației Aplicabile și ale Actului Constitutiv cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de data AGA în prima convocare.
- 7.4 Prin exercitarea dreptului prevăzut în acest articol 7, acționarii pot doar completa ordinea de zi și nu pot modifica sau elimina puncte incluse pe ordinea de zi deja publicată.
- 7.5 În AGA, Administratorul Unic își poate prezenta punctul de vedere cu privire la propunerile Inițiatorilor, în special în cazul în care consideră că propunerile sunt contrare legii, Actului Constitutiv sau interesului Societății.
- 7.6 Propunerile de hotărâre prezentate de acționari vor fi adăugate pe website-ul Societății de îndată ce este posibil, după primirea lor de către Societate.

8. Întrebări

- 8.1 Acționarii Societății, indiferent de participația acestora la capitalul social, pot adresa Administratorului Unic înainte de AGA întrebări în scris privind punctele de pe ordinea de zi a AGA, până cel târziu în ziua lucrătoare imediat anterioară datei AGA în prima convocare.
- 8.2 Întrebările, însoțite de actul de identitate al acționarului vor fi transmise prin mijloacele prevăzute la art. 4.8 de mai sus, iar răspunsurile vor fi oferite în timpul AGA sau vor fi postate pe pagina de internet a Societății.
- 8.3 Acționarii pot adresa întrebări, altele decât cele adresate anterior conform art. 8.1 de mai sus, în cadrul AGA după prezentarea de către președintele de ședință sau alte persoane desemnate a punctului de pe ordinea de zi la care se referă întrebarea. În acest caz,

prezentarea respectivei întrebări și orice comentarii ale acționarului cu privire la acea întrebare nu va putea depăși 3 minute. Președintele de ședință sau persoana desemnată de acesta va răspunde la întrebare înainte de deschiderea votului cu privire la punctul de pe ordinea de zi la care se referă întrebarea.

9. Accesul acționarilor la AGA

- 9.1 Accesul acționarilor înregistrați în registrul acționarilor la Data de Referință în ședința AGA este permis prin simpla probă a identității acestora, făcută, în cazul acționarilor persoane fizice, cu actul de identitate al acestora sau, în cazul persoanelor juridice, al reprezentantului legal, iar în cazul entităților legale și al acționarilor persoane fizice reprezentate, cu împuternicirea dată persoanei care le reprezintă, cu respectarea Legislației Aplicabile.
- 9.2 Acționarii sau reprezentanții acestora vor prezenta secretarilor tehnici la intrarea în sala de ședință AGA actul de identitate pentru înregistrare.
- 9.3 După înregistrare, fiecare acționar va primi următoarele documente:
- (a) Buletinul de vot pentru alegerea secretarului de ședință;
 - (b) Buletinul/Buletinele de vot pentru punctele de pe ordinea de zi publicată;
 - (c) Alte buletine de vot, dacă este cazul;

10. Desfășurarea ședinței AGA

10.1 Secretarii tehnici

- 10.1.1 Președintele AGA va informa acționarii cu privire la identitatea secretarului/secretarilor tehnic/i care:
- (i) redactează procesul verbal cu privire la cvorum și la îndeplinirea tuturor formalităților legale și statutare pentru ținerea AGA, și
 - (ii) participă la toate activitățile desfășurate de secretarii ședinței.
- 10.1.2 Secretarul tehnic/unul dintre secretarii tehnici prezintă acționarilor procesul verbal privind îndeplinirea formalităților cerute de Legislația Aplicabilă și Actul Constitutiv pentru ținerea AGA, inclusiv cvorumul de prezență până la acel moment, indicând numărul de acționari prezenți în AGA (personal, prin reprezentare și care au votat prin corespondență), împreună cu deținerea cumulată a acestora în capitalul social al Societății.

10.2 Verificarea îndeplinirii condițiilor de cvorum

- 10.2.1 Președintele AGA verifică îndeplinirea condițiilor de cvorum în baza procesului verbal întocmit de secretarul/secretarii tehnic/i.
- 10.2.2 Drepturile de vot suspendate din orice motiv nu vor fi luate în considerare pentru calculul cvorumului de prezență. Respectivii acționari pot fi prezenți în sala de ședință AGA, însă nu vor participa la dezbateri sau la vot. Voturile respective vor fi excluse din baza de

raportare a majorității pentru adoptarea deciziilor.

- 10.2.3 În cazul în care un acționar intenționează să părăsească sala de ședință AGA temporar sau permanent, acesta trebuie să informeze secretarii de ședință înainte de a părăsi sala și după ce a re-întriat în sală, pentru recalcularea cvorumului de prezență. Acționarul care nu respectă această regulă va fi exclusiv responsabil pentru prejudiciile aduse prin adoptarea deciziilor în lipsă de cvorum sau cu un cvorum calculat greșit.

10.3 Deschiderea ședinței

- 10.3.1 La data, locația și ora indicată în convocatorul AGA, președintele AGA va deschide ședința, după constatarea îndeplinirii formalităților de convocare și a cerințelor cu privire la cvorum, prezentând participarea acționarilor și a altor persoane prezente în ședința AGA.
- 10.3.2 Orice specialist, consultant, expert sau analist financiar poate participa la AGA în baza unei invitații prealabile din partea Administratorului Unic. Jurnaliștii acreditați pot, de asemenea, să participe la AGA, cu excepția cazului în care Președintele CA hotărăște în alt sens.
- 10.3.3 Lucrările ședinței vor avea loc în limba română.
- 10.3.4 Ședința AGA poate fi înregistrată video și/sau audio.
- 10.3.5 Președintele AGA informează acționarii cu privire la faptul că:
- (a) Ședința AGA poate fi înregistrată video și/sau audio, dacă se optează pentru înregistrare video și/sau audio;
 - (b) Lucrările ședinței vor fi traduse simultan în limba engleză de către un traducător autorizat, dacă este cazul.
- 10.3.6 Președintele AGA informează acționarii că declarațiile făcute în ședință de aceștia vor fi consemnate în procesul verbal de ședință pe baza cererii exprese a acționarilor în acest sens.
- 10.3.7 În cazul în care la ora indicată în convocatorul AGA, cvorum minim de prezență nu este întrunit, președintele AGA va anunța acționarii că înregistrarea acționarilor pentru ședința AGA se prelungește cu 30 minute după ora indicată în convocator.
- 10.3.8 Dacă cvorumul minim de prezență nu este întrunit în termenul prevăzut la art. 10.3.7, președintele AGA va declara închisă ședința din lipsă de cvorum, iar AGA se va întruni în cadrul celei de a doua convocări la data, ora și locația și având ordinea de zi indicate în convocarea publicată.

10.4 Secretarii de ședință

- 10.4.1 În cazul în care cvorumul de prezență este întrunit conform prevederilor art. 10.2 și 10.3 de mai sus, președintele AGA solicită acționarilor să propună candidaturi pentru alegerea 1 până la 3 secretari de ședință care verifică lista de prezență a acționarilor, procesul-verbal întocmit de secretarul tehnic privind îndeplinirea tuturor formalităților cerute de

Legislația Aplicabilă și Actul Constitutiv și supraveghează lucrările ședinței.

10.4.2 Secretarul/Secretarii de ședință nu poate/pot fi membru al /membri ai organelor de conducere sau control, ori angajat/angajați ai Societății.

10.4.3 Se va vota o singură dată pentru toți candidații propuși de acționari, iar primii trei candidați (sau un număr mai mic, dacă se propune un singur candidat) cu cel mai mare număr de drepturi de vot acordate de către acționari vor fi aleși secretari de ședință.

10.4.4 Unul dintre secretari întocmește și semnează procesul verbal de ședință a AGA.

10.5 Prezentarea ordinii de zi

10.5.1 Președintele AGA prezintă ordinea de zi publicată.

10.5.2 Președintele AGA poate acorda cuvântul oricăror altor persoane pentru prezentarea punctelor de pe ordinea de zi a AGA.

10.5.3 Ulterior prezentării ordinii de zi, acționarii pot adresa CA întrebări și pot avea loc dezbateri cu respectarea termenului prevăzut la art. 8.3 de mai sus.

10.6 Procedura de vot

10.6.1 Exercițarea dreptului de vot

10.6.1.1 Fiecare acțiune conferă un drept de vot în AGA, cu următoarele excepții:

(a) Acțiunile proprii deținute de Societate nu acordă drept de vot;

(b) Acțiunile ale căror drepturi de vot au fost suspendate nu acordă drept de vot pe perioada suspendării;

(c) Voturile cumulative vor fi calculate conform prevederilor Legislației Aplicabile.

10.6.1.2 Buletinele de vot pentru punctele de pe ordinea de zi vor purta ștampila Societății și descrierea integrală a punctelor respective, precum și opțiunile "pentru", "împotriva" sau "abținere".

10.6.1.3 Pentru punctele de pe ordinea de zi se pot pregăti fie buletine de vot individuale pentru fiecare punct, fie buletine care să grupeze mai multe puncte de pe ordinea de zi, fie se poate pregăti un singur buletin de vot care să conțină toate punctele de pe ordinea de zi.

10.6.1.4 Dreptul de vot va fi exercitat prin marcarea unei opțiuni de vot prin semnul "X" și depunerea buletinului/buletinelor de vot respectiv/e în una din urnele a căror locație va fi prezentată de președintele AGA, în perioada în care președintele AGA declară că votul asupra respectivului punct/respectivelor puncte este deschis.

10.6.1.5 Marcarea unei opțiuni de vot prin alte semne sau marcarea a două sau mai multor opțiuni de vot va duce la anularea votului respectiv.

10.6.1.6 Acționarii care sunt în conflict de interese cu privire la unul sau mai multe puncte de pe ordinea de zi a AGA, nu vor vota respectivele puncte de pe ordinea de zi.

10.6.1.7 Votul "abținere" nu se consideră vot exprimat.

10.6.1.8 De regulă, hotărârile AGA se iau prin vot deschis.

10.6.2 Votul secret

10.6.2.1 Votul secret este obligatoriu pentru:

(a) Numirea sau revocarea Administratorului Unic;

(b) Numirea, revocarea, ori demiterea auditorului financiar;

(c) Adoptarea hotărârilor referitoare la răspunderea membrilor organelor administrare, conducere și de control ale Societății.

10.6.2.2 Votul secret va fi asigurat prin neincluderea numelui și prenumelui acționarului sau reprezentantului pe formularul de vot. Cu toate acestea, formularul va conține numărul de acțiuni și drepturile de vot deținute de acționarul respectiv.

10.6.2.3 În cazul buletinelor de vot prin corespondență, secretariatul va deschide plicurile și va accesa documentele atașate e-mail-urilor purtând mențiunea "Exprimarea votului secret" doar după închiderea votului pentru respectivele puncte de pe ordinea de zi în cadrul AGA de către președintele AGA.

10.7 **Anunțarea rezultatelor**

Președintele AGA va anunța dacă rezultatul votului pentru fiecare punct de pe ordinea de zi va fi prezentat după votul fiecărui punct sau după votul tuturor punctelor de pe ordinea de zi, în funcție de logistica disponibilă pentru numărarea voturilor.

11. **Închiderea ședinței AGA**

După epuizarea tuturor punctelor de pe ordinea de zi, președintele AGA va declara ședința AGA închisă.