PROCEDURA DE VOT IN CADRUL
AGOA si AGEA 07/08 Aprilie 2026

1. SCOP

Prezenta procedura are ca scop:

Stabilirea conținutului cadru al formularelor de vot prin corespondenta/imputernicire speciala, pentru acționarii persoane fizice sau juridice, rezidente sau nerezidente;

Modalitatea de punere la dispoziția acționarilor a acestor formulare;

Recomandări de completare a formularelor si modalitățile de remitere a acestora;

Modalitatea de centralizare si validare a formularelor transmise Societății de către acționari.

2. DOMENIU

Acționarii societății, persoane fizice sau juridice, rezidente sau nerezidente, in baza prevederilor legale si statutare, își vor putea exercita votul in cadrul adunărilor generale ale acționarilor Societății prin reprezentare si prin corespondenta - in conformitate cu prevederile prezentei proceduri.

3. PRESCURTARI

Acționar - persoana fizica sau juridica, rezidenta sau nerezidenta care deține acțiuni ale societății la data de referința stabilita de CA si are dreptul de a participa la ședința AGA si de a-si exercita dreptul la vot proporțional cu numărul de acțiuni deținute;

AGA - Adunarea Generala Ordinara sau Extraordinara a Acționarilor;

Societatea - S.C. MACOFIL S.A. TG JIU;

CA - Consiliul de Administrație al Societății;

Responsabil - Persoana desemnata de către CA in vederea elaborării, distribuirii si primirii formularelor de vot prin corespondenta/împuternicire speciala aferente unei ședințe AGA, validării si centralizării lor;

Formular cadru - Formularele cadru de vot prin corespondenta adresate acționarilor persoane fizice sau juridice, rezidente sau nerezidente;

Formular - Formularul de vot aferent unei ședințe AGA.

CNP - cod numeric personal

BI - buletin de identitate

Cl - carte de identitate

CUI - Cod Unic de Înregistrare

4. DOCUMENTE DE REFERINTA

Regulamentul ASF nr. 5/2018 privind emitentii de instrumente financiare si operatiuni de piata si art.92 din Legea nr. 24/2017.

5. PROCEDURA

5.1 Formularele cadru de vot prin corespondenta adresate acționarilor persoane fizice sau juridice, rezidente sau nerezidente (Anexe la prezenta procedura)

Formularul cadrul conține minimum următoarele elemente:

-Datele de identificare ale acționarului nume/denumire, domiciliul/sediu, act de identitate/CUI si număr de înmatriculare Ia registrul comerțului (pentru persoanele juridice romane), respectiv numărul de înregistrare in registrul de evidenta corespunzător din statul de origine (pentru persoanele juridice nerezidente), telefon de contact pentru a-i putea fi comunicata invalidare formularului daca este cazul, numărul de acțiuni deținut de acționar;

-Datele de identificare ale societății si ale ședinței AGA pentru care sunt valabile formularele de vot, precum si numărul total de acțiuni ale societății si numărul total de drepturi de vot;

-Textul rezoluțiilor înscrise in buletinele de vot care vor fi redactate in spiritul si ordinea de zi prezentate in convocator si care vor fi identice cu textul rezoluțiilor propuse a fi luate in cadrul ședinței AGA; Fiecare buletin va fi astfel redactat încât in legătura cu rezoluția propusa acționarul sa poată alege una din cele trei opțiuni de vot ("pentru", "împotriva", abținere"). Pe buletinele de vot se va face mențiune expresa care acționarul trebuie sa aleagă o singura opțiune din cele trei menționate mai sus; Pozitia "abtinere" adoptata de

un actionar cu privire la punctele inscrise pe ordinea de zi ale adunarii generale a actionarilor nu reprezinta un vot exprimat.

Atenționarea ca:

-Acționarii persoane fizice vor completa personal formularul, asumându-si deplina si exclusiva responsabilitate in calitate de acționar;

-Formularul acționarilor persoane juridice va fi completat sub semnatura reprezentantului legal al persoanei juridice conform actului constitutiv si/sau hotărârilor organelor statutare, semnatarul asumându-si deplina si exclusiva responsabilitate pentru calitatea de reprezentant legal; in acest caz formularul va fi semnat si stampilat personal de către reprezentantul legal al persoanei juridice conform actului constitutiv sau hotărârii organelor statutare, semnatarul asumându-si deplina si exclusiva responsabilitate pentru autenticitatea calității si semnăturii;

- Formularul va conține modalitățile de remitere, precum si data limita de primire a acestora la societate.

5.2 Formularele de vot prin corespondenta/imputernicire speciala aferente unei ședințe AGA

In baza convocatorului, a documentelor puse Ia dispoziția acționarilor si a textului rezoluțiilor propuse a fi luate in cadrul ședinței AGA, responsabilul desemnat de CA, va completa formularele cu toate datele aferente ședinței care urmează a se tine, in spiritul celor sus-menționate.

5.3 Punerea formularelor la dispoziția acționarilor

Acționarii care doresc sa-si exprime votul prin corespondenta/împuternicire speciala vor putea intra in posesia formularelor sau le vor putea solicita după cum urmează:

-De pe site-ul MACOFIL macofilsa.ro.

-De la sediul social al societății din Tg Jiu, Strada Bârsești, nr. 217

- In situatia in care pe ordinea de zi vor exista puncte pentru care este necesar a se exprima votul secret, Societatea va pune la dispozitia actionarilor buletine de vot prin corespondenta pentru votul secret.

5.4 Completarea formularelor de către acționari si modalitatea de remitere a acestora către Societate

Buletinele de vot completate de către acționari, vor fi depuse in plicuri închise si vor fi remise societății personal la sediul societatii , prin posta (scrisoare recomandata cu confirmare de primire- caz in care semnatura va fi obligatoriu certificata de un notar sau avocat) sau serviciu de curierat, cu mentiunea pe plic cu majuscule ,, **VOT PRIN CORESPONDENTA PENTRU ADUNAREA GENERALA ORDINARA DIN 07/08 APRILIE 2025 si VOT PRIN CORESPONDENTA PENTRU ADUNAREA GENERALA EXTRORDINARA DIN 07/08 APRILIE 2025.**

Transmiterea sau, după caz, depunerea formularelor se va face astfel încât ele sa fie înregistrate la registratura societății in termenul indicat in anunțul de convocare.

Formularele vor fi însoțite de următoarele documente:

- Pentru acționari persoane fizice rezidente sau nerezidente: copie BI/CI sau pașaport, după caz, cu CNP înscris lizibil;

- Pentru acționari persoane juridice rezidente sau nerezidente: copie certificat constatator eliberat de registrul comertului, sau echivalent, copie BI/CI sau pașaport reprezentant legal, cu CNP vizibil, cu mențiunea ca documentele prezentate într-o limba străină (Cu excepția actelor de identitate valabile pe teritoriul României) vor fi însoțite de traducerea in limba romana/engleza.

5.5 Validarea formularelor si centralizarea voturilor exprimate

-Vor fi validate doar formularele depuse la sediul societății sau transmise prin corespondenta si primite in termenul stabilit in convocator, cele primite ulterior termenului limita fiind considerate nule de drept;

-De asemenea, nu vor fi validate formularele transmise de persoane care nu figurează ca acționari ai societății înregistrați in Registrul Acționarilor societății la sfârșitul zilei aleasa ca fiind data de referința pentru ședința AGA;

-Acționarii au dreptul de a-si modifica opțiunea exprimata prin votul prin corespondenta oricând, cu condiția ca opțiunea finala sa fie primita pana la termenul limita de primire a formularelor;

-Voturile aferente fiecarei rezoluții supuse la vot sunt anulate pentru vicii de procedura in următoarele situații:

- sunt ilizibile;
- conțin opțiuni contradictorii sau confuze;
- sunt exprimate condiționat;

-Se anulează parțial numărul de voturi reprezentând diferența intre voturile declarate de acționar in formular si cele evidențiate in Registrul Acționarilor furnizat de Depozitarul Central la data de referința.

Responsabilul desemnat de CA are următoarele obligații:

- Sa centralizeze atât formularele primite, cat si voturile exprimate;
- Sa valideze, conform prezentei proceduri, atât formularele primite, cat si voturile exprimate;
- Sa predea direct secretriatului de sedinta AGA formularele care privesc exercitarea votului secret;
- Sa întocmească un proces verbal care sa conțină informațiile sus -menționate la care sa anexeze toate formularele primite.

5.6. Numărarea voturilor in cadrul ședinței AGA

- Responsabilul va preda Procesul Verbal Președintelui AGA, care, înainte de începerea dezbaterilor, îl va citi acționarilor prezenți la ședința si apoi il va înmâna secretarului AGA;
- Secretarul AGA va lua in considerare toate voturile pentru stabilirea cvorumului, însă voturile exprimate si anulate conform prezentei proceduri nu vor fi luate in considerare atunci când punctul de pe ordinea de zi la care se refera este supus la vot;
- In cazul in care un acționar care si-a exprimat opțiunea de a vota prin corespondenta se prezinta la ședința AGA, se anulează opțiunile exprimate anterior;

Procesul verbal încheiat de responsabil va fi anexat procesului-verbal de ședința a adunării.

6. RESPONSABILITATI

- Responsabilul asigura completarea formularelor cu toate datele aferente ședinței care urmează a se tine, conform prezentei proceduri si asigura distribuția formularelor solicitate de acționari către aceștia;
- Responsabilul valideaza formularele, asigura centralizarea acestora, întocmirea procesului verbal si predarea acestuia, însoțit de formularele primite, către Președintele AGA;
- Acționarii au responsabilitatea sa verifice daca datele personale coincid cu cele înscrise in Registrul Acționarilor si, in caz contrar, sa solicite Depozitarului Central actualizarea acestora; Acționarii au responsabilitatea sa-si exercite votul cu buna credința, după citirea documentelor aferente ședinței AGA.

7. Participarea pe baza de Imputernicire generala.

Actionarii pot participa prin reprezentant in baza unei imputerniciri generale, care permițe reprezentantului desemnat sa voteze in toate aspectele aflate in dezbaterea AGA, cu respectarea cumulativa a următoarelor conditii:

Imputernicirea generala trebuie sa fie depusa la societate pana la data mentionata in convocator pentru imputernicirile speciale, in cazul primei utilizari, in copie, cuprinzand mentiunea conformitatii cu originalul sub semnatura reprezentantului. Copiile certificate ale imputernicirilor sunt retinute de societate, facandu-se mentiune despre aceasta in procesul verbal al adunarii generale.

Imputernicirea trebuie sa fie valabila pentru o perioada care nu va depasi trei ani.

Imputernicirea trebuie sa fie acordata de catre actionar, in calitate de client, unui intermediar, asa cum este el definit conform art. 2 alin. (1) pct 20 din Legea 24/2017 sau unui avocat.

Imputernicirea trebuie sa fie completata astfel incat sa contina cel putin urmatoarele informatii:

1. numele/denumirea acţionarului;
2. numele/denumirea reprezentantului (cel căruia i se acordă împuternicirea);
3. data împuternicirii, precum şi perioada de valabilitate a acesteia, cu respectarea prevederilor legale; imputernicirile purtand o data ulterioara au ca efect revocarea imputernicirilor datate anterior;
4. precizarea faptului că acţionarul împuterniceşte reprezentantul sa participe si sa voteze in numele sau prin imputernicirea generala in AGA pentru intreaga detinere a actionarului de la data de referinta, cu specificarea expresa a societatii pentru care se utilizeaza respectiva imputernicire generala.

Imputernicirea generala trebuie sa fie insotita de o declaratie pe propria raspundere data de

reprezentantul legal al intermediarului sau de avocatul care a primit imputernicirea generala de reprezentare, din care sa reiasa ca imputernicirea este acordata de respectivul actionar, in calitate de client, intermediarului sau, după caz, avocatului si ca imputernicirea generala este semnata de actionar, inclusiv prin atasare de semnatura electronica extinsa, daca este cazul. Declaratia trebuie depusă odata cu imputernicirea generala la societate, in original, semnata si, după caz, stampilata. Pentru AGOA/AGEA din 07/08 aprilie 2026 vor fi luate in considerare imputernicirile generale inregistrate pana cel tarziu la data de 05.04.2026 ora 10:00 si respectiv ora 12:00.
Persoanele ce sunt desemnate ca reprezentanti pe baza Imputernicirii generale trebuie sa nu se afle intr-o situatie de conflict de interese, in conformitate cu prevederile art. 92 alin. 15 din Legea 24/2017, respectiv:
-este un acționar majoritar al emitentului sau o altă persoană, controlată de respectivul acționar;
-este membru al unui organ de administrare, de conducere sau de supraveghere al emitentului, al unui acționar majoritar sau al unei persoane controlate, conform prevederilor lit. a);
-este un angajat sau un auditor al societății ori al unui acționar majoritar sau al unei entități controlate, conform prevederilor lit. a);
-este soțul, ruda sau afinul până la gradul al patrulea inclusiv al uneia dintre persoanele fizice prevăzute la lit. a)-c).

Imputernicitul nu poate fi substituit de o alta persoana decat in cazul in care acest drept i-a fost conferit in mod expres de catre actionar in imputernicire. In conditiile in care persoana imputernicita este o persoană juridica, aceasta poate sa isi exercite mandatul primit prin intermediul oricarei persoane ce face parte din organul sau de administrare sau conducere sau dintre angajatii sai. Actionarii au dreptul de a desemna prin imputernicire unul sau mai multi imputerniciti supleanti, care sa ii asigure reprezentarea in AGA.

ANEXE

Formular de vot prin corespondenta adresat acționarilor persoanelor fizice sau persoane juridice.
Formular imputernicire speciala adresat acționarilor persoanelor fizice sau persoane juridice .
Formular pentru votul secret prin corespondenta adresat acționarilor persoanelor fizice sau persoane juridice.
Formular imputernicire speciala pentru votul secret adresat acționarilor persoanelor fizice sau persoane juridice .