

REGULAMENT INTERN AL COMITETULUI DE STRATEGIE

AL S.N.G.N. ROMGAZ S.A.



octombrie 2022

Cuprins

PREAMBUL	3
ARTICOLUL 1. DEFINIREA UNOR TERMENI ȘI EXPRESII	3
ARTICOLUL 2. SCOPUL COMITETULUI DE STRATEGIE	4
ARTICOLUL 3. COMPONENTA COMITETULUI DE STRATEGIE	4
ARTICOLUL 4. COMPETENȚELE COMITETULUI DE STRATEGIE	5
ARTICOLUL 5. ȘEDINȚELE COMITETULUI DE STRATEGIE	5
ARTICOLUL 6. CONVOCAREA ȘEDINȚELOR	6
ARTICOLUL 7. DESFĂȘURAREA ȘEDINȚELOR	6
ARTICOLUL 8. PROCESUL-VERBAL ȘI HOTĂRÂREA	7
ARTICOLUL 9. SECRETARIATUL COMITETULUI DE STRATEGIE	7
ARTICOLUL 10. DISPOZIȚII FINALE	7
ANEXA 1 – Model de Raport de monitorizare și evaluare a activității Comitetului de Strategie	9
ANEXA 2 – Calendarul Implementării Recomandărilor, Stadiul Implementării Recomandărilor	10

Preambul

Comitetul de Strategie asistă Consiliul de Administrație în îndeplinirea responsabilităților acestuia în domeniul elaborării și actualizării strategiei generale de dezvoltare a Societății.

Regulamentul Intern al Comitetului de Strategie prezintă structura, activitățile și responsabilitățile, drepturile și obligațiile membrilor comitetului, având scopul de a asigura transparența și eficiența modului de funcționare a comitetului.

Prezentul Regulament Intern al Comitetului de Strategie este completat de: (i) prevederile legale aplicabile în materia guvernantei corporative a întreprinderilor publice, (ii) prevederile Actului constitutiv, (iii) prevederile Codului de guvernare corporativă al BVB, precum și de (iv) prevederile altor reglementări interne aprobate de organele corporative ale Romgaz.

Articolul 1. Definirea unor termeni și expresii

În înțelesul prezentului Regulament Intern al Comitetului de Strategie, termenii și expresiile de mai jos vor avea următoarele semnificații:

- a) **“act constitutiv”** – Actul constitutiv al Romgaz¹;
- b) **“administrator”** – membrul în Consiliul de Administrație al Romgaz;
- c) **“administrator executiv”** – persoana care este, în același timp, și administrator și director al Societății;
- d) **“administrator neexecutiv”** – persoana care este administrator, însă nu este, în același timp, și director al Societății;
- e) **“AGA”** – Adunarea Generală a Acționarilor;
- f) **“AGEA”** – Adunarea Generală Extraordinară a Acționarilor;
- g) **“AGOA”** – Adunarea Generală Ordinară a Acționarilor;
- h) **“BVB”** – Bursa de Valori București;
- i) **“compartiment”** – denumire generică pentru departament, direcție, serviciu, birou sau orice altă structură organizatorică din cadrul Romgaz;
- j) **“conducere executivă”** – directorul/directorii către care a fost delegată conducerea Societății de către Consiliul de Administrație;
- k) **“Consiliu”** – Consiliul de Administrație al Romgaz;
- l) **„director”** – persoana către care a fost delegată conducerea Societății de către Consiliul de Administrație² și care are încheiat cu Societatea un contract de mandat;
- m) **“director executiv”** – persoana către care a fost delegată conducerea uneia sau mai multor entități organizatorice (sucursală, divizie, departament, direcție, serviciu, birou, ș.a.m.d), de către directorul/directorii Societății și care are încheiat cu Societatea un contract de muncă;
- n) **“organ de conducere corporativ”** – AGA, Consiliul de Administrație, directorul/directorii Societății;
- o) **“OUG 109/2011”** – Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- p) **“pagina de internet a Societății”** – www.romgaz.ro;
- q) **“Președintele”** – Președintele Consiliului de Administrație al Romgaz;
- r) **“prevedere/reglementare legală”** – orice ansamblu de norme juridice aplicabile în domeniu prevăzute printr-un act normativ publicat în Monitorul Oficial al României – Partea a I – a;

¹ Publicat pe pagina de internet a Societății la Secțiunea Investitori / Guvernare Corporativă/ Documente De Referință

² În conformitate cu prevederile Art. 143 din Legea societăților nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare

- s) “**reglementare internă**” – orice regulă prevăzută printr-un act aprobat de un organ de conducere corporativ al Romgaz;
- t) “**Secretariatul AGA și CA**” – unitate organizatorică cu statut de compartiment, organizată în cadrul Romgaz, cu atribuții privind realizarea formalităților necesare privind organizarea ședințelor AGA, ale Consiliului de Administrație și ale comitetelor consultative;
- u) “**Secretarul Comitetului**” – persoană angajată în cadrul Secretariatului AGA și CA și desemnată de către Consiliul de Administrație ca Secretar al Comitetului de Strategie;
- v) “**Romgaz**” sau “**Societatea**” – Societatea Națională de Gaze Naturale ROMGAZ SA;

Articolul 2. Scopul Comitetului de Strategie

Comitetul de Strategie are ca scop:

- a) să coordoneze elaborarea/actualizarea și monitorizarea strategiilor de dezvoltare a Societății, corelate cu strategia energetică națională și europeană;
- b) să analizeze periodic stadiul implementării acestor strategii de dezvoltare și măsurile care se impun pentru atingerea obiectivelor stabilite;
- c) să monitorizeze proiectele de diversificare a activității Societății prin realizarea unor obiective de investiții.

Articolul 3. Componența Comitetului de Strategie

- (1) Comitetul este alcătuit din cinci (5) membri ai Consiliului de Administrație. Componența curentă a Comitetului de Strategie este publicată pe pagina de internet a Societății³.
- (2) Întrucât acest Comitet nu este reglementat de lege în ceea ce privește componența sa, se va urmări ca la momentul constituirii, Comitetul de Strategie, ca întreg, să dispună de un mix de aptitudini care să corespundă responsabilităților care intră în sfera lui de competență. Aceste aptitudini pot include experiența în cadrul industriei relevante, înțelegerea activității Societății, cunoștințe în ceea ce privește domeniul investițiilor, etc.
- (3) Consiliul de Administrație va desemna membrii Comitetului de Strategie, dintre care unul va fi numit Președinte al Comitetului de Strategie.
- (4) Președintele Comitetului de Strategie va conduce ședințele Comitetului și va reprezenta Comitetul în relația cu Consiliul de Administrație.
- (5) Încetarea calității de membru în comitetele consultative are loc prin revocare, prin renunțare și în toate cazurile în care încetează mandatul de administrator.
- (6) În caz de încetare a calității de membru sau de președinte al Comitetului de Strategie, Consiliul de Administrație va numi un alt administrator pentru ocuparea postului vacant.
- (7) Pe parcursul exercitării mandatului, membrii Comitetului de Strategie nu pot deține alte funcții, calități și nu pot efectua tranzacții care ar putea fi considerate incompatibile cu misiunea Comitetului de Strategie.
- (8) Statutul de membru al Comitetului de Strategie nu poate împiedica membrii să participe în activitatea altor Comitete ale Consiliului de Administrație.

³ Secțiunea Investitori / Guvernanță Corporativă / Structura Consiliului de Administrație

Articolul 4. Competențele Comitetului de Strategie

Comitetul de Strategie are următoarele atribuții principale:

- a) În domeniul strategic:
- a.1) asistă Consiliul de Administrație în îndeplinirea responsabilităților acestuia în domeniul elaborării și actualizării strategiei generale de dezvoltare a Societății;
 - a.2) analizează și asigură asistență Consiliului de Administrație în ceea ce privește direcțiile de dezvoltare și cooperare internațională a Societății;
 - a.3) analizează și avizează strategia de dezvoltare a companiei pe termen mediu și lung, inclusiv obiectivele strategice cuantificabile (KPIs);
 - a.4) avizează planul anual și pe termen mediu (trei ani) de implementare a strategiei elaborate de către conducerea executivă;
 - a.5) monitorizează modul de implementare a obiectivelor strategice pe baza indicatorilor (KPIs) agreați;
 - a.6) analizează propunerile elaborate de către conducerea executivă privind planul de investiții, aferent propunerilor strategice, în vederea includerii în proiecția bugetului de venituri și cheltuieli și face recomandări;
 - a.7) avizează planul de investiții aferent propunerilor strategice, inclusiv a modului de implementare a obiectivelor strategice;
 - a.8) analizează oportunitățile identificate de conducerea executivă privind dezvoltarea afacerii și emite recomandări Consiliului de Administrație cu privire la acestea;
 - a.9) elaborează propuneri privind îmbunătățirea și eficientizarea activității strategice, de dezvoltare și colaborare;
 - a.10) elaborează, revizuieste periodic și supune spre aprobarea Consiliului de Administrație:
 - Politica de dividende a Societății;
 - Politica privind Previziunile.

Ambele politici se publică pe pagina de internet a Societății⁴.

- b) Alte atribuții și responsabilități:
- b.1) autoevaluează anual propria performanță, pentru a se asigura că își desfășoară activitatea cu eficiență maximă;
 - b.2) revizuieste periodic Regulamentul Intern al Comitetului și propune Consiliului de Administrație, spre aprobare, orice modificări pe care le consideră necesare;
 - b.3) înaintează anual Consiliului de Administrație un raport asupra activității Comitetului;
 - b.4) pregătește, la finalul fiecărui an calendaristic, un plan de activitate pentru anul următor.

Articolul 5. Ședințele Comitetului de Strategie

- (1) Comitetul se va întruni în mod periodic, de cel puțin două (2) ori pe an, precum și în mod excepțional, dacă este cazul.
- (2) Membrii Comitetului au obligația de a se prezenta și participa în mod activ la ședințe.

⁴ Secțiunea Investitori / Guvernanță Corporativă/ Documente De Referință

Articolul 6. Convocarea ședințelor

- (1) Ședințele Comitetului de Strategie vor fi convocate de Președintele Comitetului: (i) din oficiu sau (ii) la cererea a cel puțin doi (2) membri ai Comitetului.
- (2) Ședințele Comitetului de Strategie sunt ținute fie prin întrunirea efectivă a membrilor la sediul social al Societății sau într-o altă locație, stabilită prin convocator, fie prin teleconferință sau videoconferință dacă Președintele Comitetului decide astfel. În cazul ședințelor organizate prin teleconferință, se respectă elementele procedurale incluse în Regulamentul Intern al Consiliului de Administrație.
- (3) Ședințele Comitetului de Strategie se vor organiza înainte de ședința Consiliului de Administrație programată pentru luna respectivă, pentru a permite pregătirea în timp util a rapoartelor pentru Consiliul de Administrație.
- (4) Președintele poate solicita Comitetului de Strategie să adopte decizii cu privire la anumite documente printr-un schimb de e-mailuri, faxuri sau scrisori. O hotărâre scrisă care este semnată sau aprobată prin scrisoare, e-mail, telegramă sau fax de către toți membrii Comitetului va fi valabilă și va produce aceleași efecte precum o hotărâre adoptată în cadrul unei ședințe a Comitetului.
- (5) Convocatorul fiecărei ședințe a Comitetului de Strategie cuprinde, cel puțin: (i) locul ședinței, cu indicarea adresei locației sau modalitatea în care se realizează comunicarea în cazul teleconferinței sau videoconferinței, (ii) data și ora ținerii ședinței, (iii) ordinea de zi a ședinței.
- (6) Ordinea de zi a fiecărei ședințe se transmite tuturor membrilor Comitetului de Strategie și oricărei alte persoane a cărei participare este necesară, cu cel puțin cinci zile lucrătoare înainte de data ședinței. În același termen, se vor furniza membrilor Comitetului de Strategie și celorlalți participanți, dacă este cazul, materiale informative. Documentele pot fi transmise prin e-mail.
- (7) Comitetul de Strategie poate invita la ședințe orice administrator, director sau orice altă persoană (angajat, asociat etc.) care poate contribui la îndeplinirea atribuțiilor sale, după cum consideră necesar.

Articolul 7. Desfășurarea ședințelor

- (1) Ședințele Comitetului de Strategie vor fi prezidate de Președintele Comitetului.
- (2) Cvorumul necesar pentru validitatea ședințelor Comitetului de Strategie este format din cel puțin jumătate dintre membrii comitetului (incluzând Președintele Comitetului). Participarea unui membru la o ședință prin mijloace video sau audio se va considera drept valabilă pentru scopul determinării cvorumului.
- (3) Fiecare membru al Comitetului de Strategie va avea dreptul de a exprima personal sau prin reprezentant, un singur vot în legătură cu o decizie a Comitetului. În caz de paritate de voturi, votul președintelui Comitetului de Strategie va fi decisiv.
- (4) Votul direct se poate exercita și prin corespondență sau prin mijloace electronice, în condițiile stabilite prin decizie a Consiliului de Administrație.

- (5) Alte elementele privind exercitarea votului incluse în Regulamentul Intern al Consiliului de Administrație se aplică și ședințelor Comitetului.
- (6) Pentru a fi valabile, deciziile comitetului consultativ trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiții: (i) să fie luate în prezența majorității membrilor comitetului și (ii) să fie votate cu majoritatea voturilor exprimate.
- (7) În cazul în care este în imposibilitate de a-și exercita competențele, Președintele Comitetului poate să împuternicească o altă persoană pentru exercitarea competențelor, inclusiv a dreptului de vot, pe baza unui mandat special.

Articolul 8. Procesul-verbal și hotărârea

- (1) La fiecare ședință a comitetelor consultative se întocmește un proces – verbal de ședință care va cuprinde: (i) locul și ora desfășurării ședinței, (ii) numele și prenumele membrilor prezenți, (iii) deciziile luate, (iv) numărul de voturi întrunite pentru fiecare decizie, și (v) la cerere, opiniile separate.
- (2) Procesul - verbal se semnează de către toți membrii care au participat la ședință, inclusiv de către Președintele Comitetului.
- (3) Pe baza procesului - verbal de ședință se emite Nota Comitetului de Strategie care va cuprinde toate deciziile luate cu ocazia fiecărei ședințe în parte. Nota este semnată de către Președintele Comitetului și se transmite și către Consiliul de Administrație.
- (4) Pentru fiecare ședință a Comitetului se întocmește un dosar de ședință care va cuprinde: (i) actele referitoare la convocare, (ii) materialele prezentate în cadrul ședinței pentru susținerea punctelor de pe ordinea de zi, (iii) nota Comitetului, (iv) procurile pe baza cărora s-a exercitat votul prin reprezentare, (v) scrisorile prin care s-a exprimat votul prin corespondență și (vi) copiile certificate, de către Secretarul Consiliului, după scrisorile prin care s-a exprimat votul prin mijloace electronice.

Articolul 9. Secretariatul Comitetului de Strategie

- (1) Pe lângă Consiliul de Administrație funcționează Secretariatul AGA și CA, format din personal angajat de către Societate, cu rol în realizarea formalităților necesare derulării relației cu acționarii și administratorii, inclusiv privind organizarea ședințelor AGA, ale Consiliului de Administrație și ale comitetelor consultative.
- (2) Secretarul Comitetului este desemnat de către Președintele Consiliul de Administrație.
- (3) Secretarul Comitetului va redacta procesele verbale ale ședințelor și hotărârile adoptate și va asista Comitetul în desfășurarea activităților sale.

Articolul 10. Dispoziții finale

- (1) Prezentul Regulament Intern al Comitetului de Strategie a fost aprobat de Consiliul de Administrație al Romgaz în data de 27 octombrie 2022.
- (2) După intrarea în vigoare, odată cu aprobarea acestuia, prezentul document va fi supus revizuirii ori de câte ori va fi necesar.
- (3) În caz de conflict între prezentul regulament și orice legi sau reglementări naționale, acestea din urmă vor prevala.

(4)Următoarele anexe: Anexa 1. Model de Raport de monitorizare și evaluare a activității Comitetului de Strategie și Anexa 2. Model de Plan de Acțiune, Calendarul implementării recomandărilor, Urmărirea recomandărilor parte din prezentul Regulament.

ANEXA 1 – Model de Raport de monitorizare și evaluare a activității Comitetului de Strategie

RAPORT DE MONITORIZARE ȘI EVALUARE A ACTIVITĂȚII COMITETULUI DE STRATEGIE

Nr. _____ / Data

Componența Comitetului de Strategie

1., Președinte
2., Membru
3., Membru
4., Membru
5., Membru

Activitate desfășurată

1. Consultări

Sunt menționate discuțiile și întâlnirile de lucru care s-au desfășurat cu managementul executiv al Societății, dacă au fost necesare; vor fi indicate compartimentele funcționale din cadrul Societății cu care s-au purtat aceste Consultări.

2. Analize

Sunt indicate: problematica analizată, materialele suport utilizate în analiză.

3. Lucrări realizate

Sunt indicate: titlul lucrărilor realizate: informări, note, adrese, rapoarte, studii, etc.

4. Propuneri, măsuri, recomandări

Formularea propunerilor, măsurilor, recomandărilor pe baza consultărilor, analizelor și lucrărilor realizate.

Acestea se concretizează în întocmirea formularelor de lucru: Calendarul implementării recomandărilor și Stadiul implementării recomandărilor (Anexa 2).

5. Lista de distribuție

Sunt incluse persoanele, compartimentele, organele de conducere către care sunt distribuite rapoartele Comitetului, integral sau parțial (doar măsuri, recomandări, propuneri).

Comitetul de Strategie (semnături)

1., Președinte
2., Membru
3., Membru
4., Membru
5., Membru

ANEXA 2 – Calendarul Implementării Recomandărilor, Stadiul Implementării Recomandărilor

CALENDARUL IMPLEMENTĂRII RECOMANDĂRIILOR
 formulate de Comitetul de Strategie

Nr. crt.	Data ședinței	Recomandarea	Data planificată	Responsabil cu implementarea

STADIUL IMPLEMENTĂRII RECOMANDĂRIILOR
 la data de

Nr. crt.	Data ședinței	Recomandarea	Responsabil cu implementarea	Stadiul implementării la data de			Neimplementat
				Implementat	Data implementării	Parțial implementat	

Secretar,